وزارة التعليم العالى

المعهد العالى للعلوم التجارية

بالمحلة الكبرى

تطبيقات الحاسب في المحاسبة المتقدمة

دكتور

محمود عبد المقصورد نافع

مدرس المحاسبة بالمعهد
العالى للعلوم التجارية بالمحلة الكبرى

مراجعة

الدكتور

السيد زكريا أبراهيم

أستاذ المحاسبه والمراجعه المساعد

ورئيس قسم المحاسبه بالمعهد العالى

للعلوم التجارية- بالمحلة الكبرى

والدكتور

محمد الصادق سلامة

أستاذ المحاسبه والمراجعه المساع

كلية التجارة بجامعة بورسعيد

بورسعيد

إهداء

إلى كل من أتقى الله ....
وإتبع طريق الهداية المستقيم

إلى كل من إتخذ سنة نبيه الكريم ....
دســـتـــوراً لــحــيــاتــه

إلى كل من أظهروا إلى ....
مـا هـو أجـمـل مـا فى الحياة

إلى أساتذتى الأجلاء ....
الـذين تـعـلـمـت على أيـديـهـم

إلى طلابى متمنياً لهم ...
عـلـو الـمـكـانـة ودوام التوفيق

إلى من أرجو لها التقدم والإزدهار ...
مـصـرنـا الـحـبـيـبـة

د/محمود نافع

تطبيقات الحاسب في المحاسبة المتقدمة

مقدمة الكتاب

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على أشرف الأنبياء والمرسلين محمد المصطفى وعلى آله الطيبين الطاهرين،الحمد لله الذى أفاض علينا من علمه فيما يخص حب الذات الذى جعل منه المحرك الأول لكل الأمور،الحمد لله على نعمه وفيض عطائه،حمداً يوافى نعمه ويكافئ فضله،ويدفع نقمه،فيارب لك الحمد كما ينبغى لجلال وجهك وعظيم سلطانك .

وبعد،،

لقد تطورت وظيفة المحاسبة فى الآونة الأخيرة حتى أصبح "نظاماً لإنتاج المعلومات اللازمة لتمكين مستخدمى هذه المعلومات من إتخاذ القرارات المتعلقة بتخصيص الموارد الإقتصادية لتحقيق هدف أو مجموعة أهداف الوحدة الإقتصادية .

ومن هذا التعريف يتضح أن الهدف الرئيسى للمحاسبة هو تقديم المعلومات المحاسبية لطوائف متعددة من المستخدمين بهدف إتخاذ القرارات فى المجالات المختلفة .

وبالتالى ظهرت فروع متعددة للمحاسبة مثل المحاسبة المالية والمحاسبة الضريبية والمحاسبة الإدارية والمحاسبة فى المنشآت المتخصصة وتطبيقات الحاسب في المحاسبة المتقدمة موضوع دراستنا بهدف تطبيق متميز لفروض ومبادئ وسياسات المحاسبة المالية ،فى منشآت تمارس أنشطة ذات طبيعة متخصصة وأيضاً منشآت تقسم إدارياً إلى أقسام أو فروع وتطبيقات عملية للمحاسبة المتقدمة في ظل الحاسب الالي.

ولقد تناول الكتاب العديد من الأسئلة النظرية والحالات والتطبيقات العملية ونماذج للإمتحانات لمساعدة الدراس والقارئ على فهم وإستيعاب المادة العلمية التى تم عرضها فى هذا الكتاب .

المحله الكبرى فى / أغسطس ٢٠٢٢ م

د/ محمود نافع

قائمة محتويات الكتاب

الفصل الأول

الإطار العام لنظام المعلومات المحاسبية

تمهيد :

يهدف نظام المعلومات المحاسبية إلى تقديم المعلومات المحاسبية المناسبة فى الوقت الملائم لمستخدمى هذه المعلومات سواء كانت هذه المعلومات المطلوبة إجمالية أو تحليلية،وسواء كانت لمستخدمين داخل الوحدة أو خارجها،وإنتاج التقارير اللازمة لأجهزة الأشراف والرقابة لإستخدامها فى ممارسة مهمتها الرقابية على نشاط شركات المساهمة،حيث عقد درجة دقة القرارات المتخذة فى الوحدات الأقتصادية على مدى كفاءة النظام المحاسبى فى إعداد المعلومات المحاسبية وتوصيلها للمستويات الإدرية فى الوقت المناسب وبالتكلفة المناسبة .

ويهدف هذا الفصل إلى تقديم إطار عام عن نظام المعلومات المحاسبية من خلال توضيح مفهوم نظام المعلومات المحاسبى وأهدافه والوظائف الأساسية لنظام المعلومات المحاسبية وأنواعه،ودروة حياة النظام ومقومات نظام المعلومات المحاسبية وأخيراً أهمية دراسة نظم المعلومات المحاسبية .

أولاً: مفهوم نظام المعلومات المحاسبية .

لقد أصبح من المتعارف عليه أن المحاسبة نظام معلومات،ولذا تزايد الأقبال على إستهلاك المعلومات المحاسبية من قبل أطراف متعددة سواء من داخل الوحدة أو من خارجها وتزايد العبء على العاملين فى مجال النظام المحاسبى لتلبية الطلب

المستمر والمتزايد على المنتج النهائى الذى يقدمه هذا النظام (أى المعلومات) خاصة مع تعدد هؤلاء المستفيدين وتنوع رغباتهم .

ويمكن تعريف النظام : بأنه مجموعة من الأجزاء أو العناصر التى ترتبط مع بعضها وتتفاعل فى إنسجام وتكامل وفقاً لإجراءات مترابطة ومحددة لتحقيق هدا أو مجموعة من الأهداف .

الإطار العام لنظام المعلومات المحاسبية

الفصل الأول

والأطار العام لأى نظام يتكون من ثلاث عناصر رئيسية هى :

عناصر المدخلات Input

عناصر التشغيل (العملية الإنتاجية) Process

عناصر المخرجات Output

ولتحقيق كفاءة النظام فإنه غالباً ما يضاف لذلك عنصرين أخرين هما الرقابة Control والتغذية العكسية أو المرتدة Feedback .

كما أن فعالية النظام – ويقصد بها هنا تحقيق الأهداف المحددة للنظام – تتحدد فى ضوء فعالية مراحل وأجزاء النظام وتكاملها معاً وعدم إضطراب العمل فى أى جزء منها أو تعارضه مع الأجزاء الأخرى .

بمعنى أخر أن النظام ليس عبارة عن أجزاء مستقلة تعمل بمفردها،بل أجزاء تعمل مع بعضها كوحدة واحدة،وهذه الأجزاء أيضاً مترابطة إرتباطاً وثيقاً،وتتضافر معاً لتحقيق مجموعة من الأهداف .

وتحصل معظم النظم على مدخلاتها من البيئة المحيطة بها وتقدم مخرجاتها إليها،ومن ثم تتفاعل أجزائها مع العناصر الأخرى خارج حدود النظام والتى تمثل القيود المفروضة عليه وهى التى توضح ما يجب أن يقوم به النظام وما لا يجب أن يقوم به،وهذه الحدود ضررية لتمييز النظام من حيث نوعية المدخلات التى يقبلها وطبيعة المخرجات التى يوفرها .

ومن الممكن تصور ذلك كما يلى :

مع مراعاة أن النظام يشمل فى داخله عديد من الأنظمة الفرعية المكونة له كما أنه يعد فى الوقت ذاته نظاماً فرعياً لنظام أخر أو أكثر منه شمولاً،ويفهم من مما سبق أن النظام لا يعد بدون هدف،فالهدف المطلوب تحقيقه هو الذى يحدد نوعية أجزاء النظام وإجراءات تحليله وتصميمه وتقييمه .

والأجزاء المكونة لأى نظام يجب أن تتوافق مع مفاهيم وفروض ومبادئ الإطار الذى يعمل النظام فيه،من هنا وحتى يمكن وصف النظام بأنه نظام محاسبى فالأمر يتطلب أن يتم تصميم وتشغيل النظام فى إطار مفاهيم وفروض

ومبادئ المحاسبة،ولا يجب أن يفهم من ذلك أن هناك نمطية للنظام المحاسبى وأنه يمكن تصميم نظام محاسبى معيارى يصلح للتطبيق فى كافة الوحدات على إختلاف أنواعها وأنشطتها وأحجامها،ولكن ما يلائم إحدى الوحدات من نظام محاسبى لا يلائم بالضرورة غيرها .

وعلى ذلك فلكل وحدة النظام المحاسبى الخاص بها،الذى يلائمها وذلك لإختلاف طبيعة الوحدات سواء من حيث الحجم أو كونها وحدة تجارية أو صناعية أو زراعية أو خدمية أو كونها هادفة للربح أو غيرهادفه له أو ما إلى ذلك من أوجه الإختلاف .

ومن أهم النظم الفرعية التى تشكل نظام المعلومات الرئيسى كل من نظام المعلومات الإدارية ونظام المعلومات المحاسبية،ويساهم كل منهم فى مجاله لتحقيق الأهداف العامة لنظرية النظم ويعتبر نظام المعلومات المحاسبية أحد المكونات الأساسية لنظام المعلومات الإدارية،وهو نظاماً رئيسياً فى علاقته بالنطم الفرعية للمحاسبة المالية والمحاسبة الإدارية،حيث تختص المحاسبة المالية بإعداد التقارير المالية الدورية – التى تشتمل على قائمة الدخل،قائمة المركز المالى،قائمة الأرباح المحتجزة،قائمة التدفقات النقدية – وفقاً للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها .

ثانياً: أهداف نظام المعلومات المحاسبى .

تسعى المحاسبة – كنظام – فى أى وحدة إقتصادية إلى تحقيق هدف عام يتمثل فى توفير المعلومات التى يمكن أن تستفاد منها الجهات التى لها علاقات مباشرة وغير مباشرة بالوحدة الإقتصادية وبما يمكن أن يساعدها فى إتخاذ العديد من القرارات وهى تسعى إلى تحقيق هذا الهدف العام من خلال تحقيق مجموعة من الأهداف الفرعية الآتية :

١- توفير البيانات والمعلومات المالية والكمية لمختلف المستويات الإدارية وأقسام المنشأة المختلفة بالشكل والصورة والتوقيت المناسب،بما يمكنها من ترشيد عملية إتخاذ القرارات الإدارية فى مختلف المجالات،ولا تقتصر البيانات

والمعلومات المحاسبية التى يقدمها النظام المحاسبى للإدارة على خدمة وترشيد هدف إتخاذ القرارات فحسب،بل تمتد أيضاً لخدمة الهدفين التاليين :

(أ) هدف التخطيط:حيث أن البيانات والمعلومات المالية والكمية إذا تم علاجها بأساليب التحليل التى أمكن إستنتاج وتوليد تقديرات على درجة عالية من الدقة عن المستقبل،وبالتالى يمكن إدارة المنظمة إستخدامها فى التخطيط طويل وقصير ومتوسط الأمد وكذلك رسم سياسات المنشأة المختلفة .

(ب) هدف الرقابة: يتم ذلك بمقارنة أرقام ومؤشرات الإنجاز الفعلى بأرقام ومؤشرات الإنجاز المخطط والمحدد مسبقاً لتبيان الإنحرافات (متغيرات) وأسبابها بغية إتخاذ الإجراءات التصحيحة اللازمة لتلافى التغيرات الضارة وتشجيع التغيرات التى فى صالح المنظمة .

٢- يوفر النظام المحاسبى البيانات والمعلومات التى تطلبها الجهات والأطراف الخارجية مثل أجهزة الإشراف والرقابة والوزارات المختصة والجهات المركزى للمحاسبات والجهاز المركزى للتنظيم والإدارة والجهاز المركزى للتعبئة العامة والإحصاء .

٣- يساهم النظام المحاسبى فى تحقيق الأهداف المتعلقة بالحياة الإقتصادية والإجتماعية العامة تمشياً وإتساقاً مع الوظيفة الإجتماعية للمحاسبات،ولكن بدورة هذه الأهداف فى :

(أ) المساهمة فى حماية المدخرات القومية .

(ب) المساهمة فى توجيه التنمية الإقتصادية بالشكل الذى يحقق التوازن بين القطاعات المختلفة .

(ج) المساهمة فى تمكين الحكومة من تحقيق العدالة فى توزيع الدخل القومى،ورسم سياسة سليمة للضرائب وتسعير المنتجات على نحو عادل وصائب .

الفصل الأول

ثالثاً: خصائص المعلومات المحاسبية .

لكى تحقق المعلومات المحاسبية الفائدة المرجوة لها من قبل مستخدميها،فإن هناك مجموعة من الخواص (السمات) التى يجب أن تتسم بها المعلومات المحاسبية ومن خلال معايير نوعية يمكن الحكم على مدى تحقق الفائدة من المعلومات المحاسبية .

وقد قام مجلس معايير المحاسبة المالية (FASB) بإصدار قائمة المفاهيم رقم (٢) فى سنة ١٩٨٠،بعنوان الخصائص النوعية للمعلومات المحاسبية،أوضح من خلالها مجموعة من الخواص الرئيسية والفرعية للمعلومات المحاسبية إضافة للقيود على إنتاج المعلومات المحاسبية .

إن مستخدمى المعلومات المحاسبية هم متخذو القرارات من حيث أنهم يعتمدون على المعلومات المحاسبية فى مساعدتهم فى إتخاذ القرارات المختلفة،ولكى يكون الحكم عادلاً على المعلومات المحاسبية فإن هناك مجموعة من الصفات التى يجب أن يتسم بها متخذو القرار الذى يقوم بإستخدام المعلومات المحاسبية،ومن هذه الصفات :

١- القدرة على فهم محتوى المعلومات (الإدراك) .

٢- القدرة على الإستخدام الصحيح للمعلومات فى القرارات المناسبة الملائمة التى أعدت من أجلها تلك المعلومات .

٣- الحبرة النوعية والزمنية المتعلقة بالتعامل مع أنواع المعلومات المحاسبية خلال فترة زمنية سابقة .

وعليه فإن إستخدام المعلومات المحاسبية يجب أن يتحدد بمتخذ قرار مناسب ومهياً لذلك الإستخدام،فمن غير المعقول أن تستخدم المعلومات المحاسبية من قبل

شخص لا يفهم الحد الأدنى لما يمكن أن تعبر عنه المعلومات المحاسبية (من حيث المصطلحات المستخدمة أو كيفية نشوء تلك المعلومات ...الخ) .

ومن ثم يتم الحكم على المعلومات المحاسبية من خلال ذلك المستخدم بأنها غير جيدة أو غير مفيدة .

كما يلاحظ أن هناك قيدين (شرطين) رئيسيينه يحددان مدى أهميثة إنتاج المعلومات المحاسبية هما :

(أ) الجدوى الإقتصادية التى تتحدد من قدرة المعلومات المحاسبية على تحقيق عائد أكبر من تكلفة إنتاجها .

(ب) الأهمية النسبية للمعلومات المنتجة ومدى قدرتها على التأثير على إتخاذ القرار من قبل شخص معين دون الأخر،مع الأخذ بنظر الإعتبار إمكانية إختلاف ذلك التأثير من شخص إلى أخر،إعتماداً على نوعية المعلومات ووزنها النسبى ضمن المجموعة التى تنتمى إليها ومدى علاقتها بمعلومات أو قرارات أخرى ...الخ .

ولمناقشة الخواص الفرعية للمعلومات المحاسبية يمكن تصنيف هذه الخواص إلى الآتى :

[١] الخاصية الأساسية :

وهى تتعلق بفائدة المعلومات المحاسبية فى إتخاذ القرارات،إن فائدة المعلومات المحاسبية يمكن أن تتحقق من خلال شرطين أساسيين (أو إحداهما على الأقل) هما :المساهمة فى تقليل حالات عدم التأكد لدى متخذ القرار،و/أو المساهمة فى زيادة درجة المعرفة لى متخذ القرار .

[٢] الخصائص الرئيسية .

وهى تعلق بخاصيتين رئيسيتين هما :

(أ) الملاءمة :

حيث يجب أن تكون المعلومات المحاسبية ملائمة ومناسبة لإستخدامات متخذ القرار،ويمكن تحقيق هذه الخاصية من خلال معرفة مدى إستفادة متخذ القرار من المعلومات المحاسبية عندما تساهم تلك المعلومات فى تقليل البدائل

المتاحة أمامه والمساهمة فى تحديد البديل الأمثل الذى يمثل القرار المتخذ،وعليه يمكن تحقيق خاصية الملاءمة من خلال الآتى :

١) التوقيت الزمنى المناسب :

أى أنه يجب توفير المعلومات المحاسبية فى فترة زمنية مناسبة يمكن تحديدها بالفترة الزمنية اللازمة لإتخاذ قرار معين من قبل مستخدمها (متخذ القرار) لكى لا تفقد قيمتها أو قدرتها على التأثير فى عملية إتخاذ القرار .

٢) القيمة التنبؤية :

أى أن تكون المعلومات المحاسبية قادرة على المساهمة فى التنبؤ بالأحداث المستقبلية للمنشأة وإتخاذ القرارات التى لها علاقة بالتنبؤات المستقبلية .

٣) القيمة الرقابية :

أى أن تكون للمعلومات المحاسبية إمكانية الإستخدام فى الرقابة والتقييم من خلال التغذية العكسية وتصحيح الأخطاء التى يمكن أن تنتج عن سوء الإستخدام أو عد الكفاية ...الخ .

(ب) الثقة :

وهى تتعلق بمدى إمكانية خلق حالة الإطمئنان لدى مستخدم المعلومات المحاسبية (متخذ القرار) لكى يعتمد عليها فى إتخاذ قراراته المختلفة،ويمكن تحقيق هذه الخاصية من خلال الآتى :

١) صدق التعبير .

أى أن تكون المعلومات المحاسبية معبرة عن الأحداث الخاصة بها بصورة سليمة وأمينة وخالية من أى تلاعب متعمد .

٢) الحياد (عدم التحيز) .

أى عدم التأثير على عملية الحصول على المعلومات وتهيئتها بصورة مقصودة يمكن أن تساهم فى خدمة مستخدم معين دون آخر .

٣) قابلية التحقق .

أى القدرة على الوصول إلى نفس النتائج من قبل أكثر من شخص،لذا ما تم

إستخدام نفس الطرق والأساليب التى إستخدمت فى قياس المعلومات المحاسبية،وغالباً ما يستخدم مصطلح مرادف للتحقق وهو الموضوعية .

[٣] الخصائص الثانوية

وهى تتعلق بالآتى :

١) الثبات .

وهى تعنى الثبات على إستخدام نفس الطرق والأساليب المتعمدة فى قياس وتوصيل المعلومات المحاسبية من فترة لأخرى،وإذا ما دعت الحاجة إلى أى تغيير فيجب التنوية عهن ذلك لكى يتم أخذ ذلك بنظر الإعتبار من قبل المستخدم .

٢) قابلية المقارنة .

أى أن تكون للمعولمات المحاسبية القدرة على إجراء المقارنات بين فترة مالية وأخرى لنفس الوحدة الإقتصادية أو المقارنة مع وحدات إقتصادية أخرى ضمن نفس النشاط .

ومن الواضح أنه كلما كانت الطرق والأساليب المحاسبية متميزة بالثبات كلما تحققت فائدة أكبر من المعلومات المحاسبية لأغراض المقارنة .

رابعاً: دورة حياة النظام

تتكون دورة حياة النظام من خمسة مراحل وهى :

١- تخطيط النظام .

٢- تحليل النظام .

٣- تصميم النظام .

٤- تنفيذ وتشغيل النظام .

٥- تقييم وصيانة النظام .

وسنتناول كل حلقة من خلقات دورة حياة النظام المحاسبى كما يلى :

الإطار العام لنظام المعلومات المحاسبية

الفصل الأول

١- التخطيط والدراسة الأولية للنظام :

تتضمن مرحلة تخطيط النظام التعرف إلى الأنظمة الفرعية المكونة للنظام والتى هى بحاجة إلى إهتمام خاص أثناء مرحلة تطوير النظام،والهدف من عملية التخطيط هو تحديد المشاكل التى يجب أن تعالج مباشرة أو فى المستقبل .

ويقوم محلل النظام فى هذه المرحلة بالتعرف إلى بيئة النظام من خلال تجميع البيانات حول ملكية المنشأة والشكل القانونى للمنشأة وطبيعة نشاط المنشأة والمنتجات أو الخدمات التى تقدمها المنشأة .

ثم يقوم المحلل بالتعرف إلى الهيكل التنظيمى للمنشأة وذلك من خلال الخريطة التنظيمية وذلك لتحديد الإدارات الرئيسية والفرعية والمهام الملقاة على عاتقها والصلاحيات الممنوحة لها والتعرف إلى الإجراءات المتبعة فى تنفيذ الأعمال والبيانات التى يتم تبادلها بين الإدارات والوثائق والمستندات والتقارير التى يتم إعدادها وتبادلها أثناء تنفيذ الأعمال ....ألخ .

والغرض من هذه الدراسة هو المعرفة العامة بنقاط الضعف فى النظام القائم،والتعرف إلى المشاكل الناتجة عن إستخدام النظام القديم وتحديد الأهداف من النظام الجديد .

ثم يقوم محلل النظام بوضع دراسة جدوى إقتصادية لمعرفة ما إذا كان مشروع النظام الجديد جديراً بالتنفيذ أم لا،وإذا حصل على موافقة إدارة المنظمة يقوم بوضع خطة لتحديد العاملين والإمكانات والأجهزة المطلوبة والتمويل اللازم والوقت والتكلفة اللازمين لتنفيذ مشروع النظام .

٢- تحليل النظام :

يعتبر الخلل فى نظم المعلومات المحاسبية مصدراً أساسياً لعدد من المشاكل التشغيلية التى تواجهها كثير من المنشآت،وينتج هذا الخلل فى النظم عن التوانى فى توصيل المعلومات المالية الهامة أوعدم توصيلها إلى بعض المديرين فى الوقت المناسب لإتخاذ القرارات .

وبطبيعة الحال قد تنشأ المشاكل التشغيلية عن مصادر أخرى بخلاف الخلل فى نظم المعلومات المحاسبية،مثل عدم رضا العاملين عن ظروف وبيئة العمل وشعورهم بالملل والإستياء العام .

ونظراً لإعتماد كثير من القرارات على معلومات مالية،فإن فشل نظام المعلومات المحاسبية فى تزويد الإدارة بالمعلومات المالية الملائمة وفى الوقت المناسب،يؤدى بالتبعية إلى عدم كفاءة أعمال المنشأة،وعليه تنشأ المشاكل التشغيلية .

وتنطوى عملية تحليل النظم على الأربعة أوجه التالية :

أ- تحليل النظام الجارى إستخدامه لتحديد مواطن الضعف والقوة فيه .

ب- تصميم التغيرات اللازم إدخالها على النظام الجارى إستخدامه لإزالة مواطن ضعفه أو على الأقل تخفيف حدتها وتعضيد مواطن قوته .

جـ- تنفيذ وتشغيل النظام الجديد بالمنشأة .

د- متابعة النظام الجديد لتحديد ما إذا كان قد تم التخلص من مواطن الضعف فى النظام القديم وأصبح يقابل إحتياجات المنشأة وأهد=افها .

٣- تصميم النظام :

يمكن تعريف تصميم النظام على أنه تشكيل المخطط العام للنظام بشكل كامل،ويتم تصميم النظام بالتدرج من العام إلى الخاص حسب مدخل النظم،حيث يجب أولاً تحديد الأهداف العريضة للنظام ووظائفه،وبناء على هذه الأهداف والوظائف يتم عملية تحديد للمواصفات التفصيلية،وتتضمن هذه المرحلة عدداً من الخطوات وهى :

(أ) تحديد بدائل التصميم

(ب) تحديد مواصفات النظام المصمم .

(ت) إعداد وتقديم مواصفات النظام المصمم .

أ- تحديد بدائل التصميم :

إن حل المشكلة فى النظام القائم ممكن عبر عدة طرق،لذلك يقوم مصمم النظام بحصر البدائل الممكنة لتصميم النظام الجديد وتوصيف هذه البدائل .

وبعد ذلك يقوم مصمم النظام بناء على الدراسة الفنية والإقتصادية لكل بديل من البدائل بإعداد سلم أفضليات لهذه البدائل .

النتيجة المنطقية التالية هى إختيار البديل الأفضل من وجهة نظر مصمم النظام وتقديم هذا البديل كنظام جديد مقترح يمثل الحد الأمثل فى ظل الإمكانات المتاحة لمشكلات المنشأة .

ب- تحديد مواصفات النظام المصمم :

إن العمل الأهم فى هذه الخطوة هو تحديد مخرجات النظام وهى التقارير الإدارية والتشغيلية التى يجب على النظام أن يقدمها والرجوع بعد ذلك بشكل عكسى إلى تحديد المدخلات التى يجب توفيرها من أجل الوصول إلى النتائج المطلوبة بعد خضوعها لعمليات المعالجة،إذ أنه بعد تحديد المخرجات التى تمثل عملياً نتائج النظام يمكن تحديد المدخلات وخطوات المعالجة بشكل سهل،وبعد أن يتم إتخاذ أحد هذه القرارات يقوم مصمم النظام ببناء الإجراءات الرقابية المناسبة .

جـ- إعداد وتقديم مواصفات تصميم النظام :

يجب أن تأخذ مواصفات النظام الجديد الكاملة شكل مقترح،هذا المقترح يجب أن يناقش مع إدارة المنشأة قبل الموافقة عليه،أما مقترح التصميم التفصيلى فيجب أن يتضمن كل شئ ضرورى من أجل عملية تنفيذ مشروع النظام،من الجدول الزمنى المقترح لإتمام النظام،والأشخاص المطلوب إستخدامهم،وكافة المخططات التى توصف النظام حتى يصبح قابلاً للتنفيذ .

٤- تنفيذ وتشغيل النظام :

التنفيذ والتشغيل المبدئى للنظم :

غالباً ما يطلق على هذه المرحلة من مراحل دراسة النظام أسم (مرحلة العمل) حيث تبدأ فيها عمليات تنفيذ الإقتراحات ونتائج الدراسات السابق أدائها فى المراحل السابقة .

ويجب على الخبراء القيام بعمليات تخطيطية ورقابية حتى يتم التنفيذ على أسس سليمة وبكفاءة عالية .

وتطوى عمليات تنفيذ النظم على خطوات منطقية يعتمد بعضها على بعض حتى يتم التحول إلى النظام الجديد (هذا مع إحتمال ضرورة تنفيذ بعض الخطوات فى آن واحد بشكل متوازى) وقد يؤدى عدم إتباع التسلسل المنطقى فى خطوات تنفيذ النظام إلى صعوبة التنسيق بين خطوات تنفيذ المشروع الذى قد يترتب عليه إستغراق فترة زمنية أطول من تلك المحددة فى خطوات تنفيذ مشروع التحويل إلى نظام المعلومات الجديد .

- إعداد الموقع .
- تحديد التغيرات فى الوظائف .
- إختيار وتعيين الموظفين .
- تدريب الموظفين .
- الحصول على أجهزة الحاسوب واركيبها .
- وضع أساليب الرقابة والمعايير .
- نقل البيانات على ملفات التخزين الإلكترونية .
- الحصول على برامج الكمبيوتر .
- إختبار برامج الكمبيوتر .
- إختبار النظام الجديد والتخلص من النظام القديم .

٥- تقييم وصيانة النظام :

<u>التقييم :</u>

بعد تشغيل انظام الجديد لفترة قصيرة يجب تقييم هذا النظام تقييماً شاملاً،سواء من الناحية الفنية أو من الناحية الإقتصادية والمالية .

أ- التقويم الفنى : حيث يتم فحص أداء النظام ومخرجاته،تقييمها بغرض تقويمه فى حالة الإنحراف عن الأهداف الموضوعية .

ب- التقويم المالى : وذلك فى ما يتعلق بتحليل التكاليف والمنافع وتكاليف النظام الجديد مقابل العوائد والمنافع المرتتبة على تشغيله ومدى تحقيق النظام للأهداف الإقتصادية الموضوعية .

وبعبارة أخرى يمكننا القول أن عملية التقييم هى الوجه الآخر لدراسة الجدوى فإن كانت دراسة الجدوى عملية قبلية فإن نفس الإجراءات تتخذ بعد التنفيذ فالتقييم هو إذاً دراسة جدوى بعدية .

الصيانة :

يمكن إطالة عمر النظام الجديد من خلال برنامج صيانة مستمرة للنظام تجعله متلائماً مع البيئة التى يعمل فيها والتى تتصف بالتغيرات الشديدة على فترات قصيرة نسبياً،ويقصد بعملية الصيانة حذف أو إضافة أو تعديل أو تحسين فى عنصر من عناصر النظام أو أحد مكوناته ولصيانة النظام جانبان،جانب المعدات والأجهزة وجانب البرمجيات .

أ- صيانة المعدات والأجهزة :

ويقوم بها عادة متخصص من خارج النظام كالشركة الموردة أو الشركات المتخصصة فى هذا العمل،والتى يكون لديها الإمكانات الفنية والبشرية (مهندسون وفنيون) لإنجاز هذا العمل،ويقتصر دور المسئولين عن نظام المعلومات ومحلل النظم على متابعة عمل الأجهزة وكفاءتهاوإكتشاف أى خلل يطرأ عليها،أو حاجتها إلى التطوير وذلك من أجل إجراء الإصلاحات أو التحديثات اللازمة بواسطة المختصين .

ب- صيانة البرمجيات :

وتقع مسئولية صيانة البرمجيات على محلل النظم والفريق الذى يعمل معه من المبرمجين وتتضمن تعديل وتحسين برمجيات النظام لتعمل بكفاءة أكثر ولمواكبة أيه تغيرات تحدث فى المنشأة من أجل تزويدها بالمعلومات الضرورية فى الوقت وبالشكل الملائم .

يعتبر النظام المحاسبى فى الشركات مصدراً أساسياً للمعلومات حيث يهدف

إلى إنتاج وتوصيل المعلومات المحاسبية (المالية والكمية) إلى المهتمين الداخليين والخارجيين .

خامساً: مقومات نظام المعلومات المحاسبى

تتمثل مقومات نظام المعلومات المحاسبى فى مجموعة الأدوات والإجراءات المستخدمة فى النظام لتحقيق أهدافه وهى :

أولاً: دليل الحسابات :

يعتبر دليل الحسابات الخطوة الأهم فى تحديد الإطار التنظيمى للنظام المحاسبى حيث يساهم فى تحديد أسماء الحسابات ومضمونها وتوحيد الأنظمة المحاسبية المستخدمة فى الوحدات الإقتصادية المختلفة .

ويمثل دليل الحسابات وعاء شامل لجميع الحسابات وأداة لتصنيفها وتبويبها فى مجموعات متشابهة تيسر ترحيل العمليات المالية وتسهل مراقبتها والرجوع إليها عند الحاجة .

كما يتم ترميز هذه المجموعات بأرقام معينة للدلالة عليها خصوصاً فى النظام المحاسبى الموحد وعند إستخدام الحاسوب مما يساعد فى إجراء المقارنات التحليلية سواء على المستوى الداخلى أو على مستوى القطاعات المتجانسة أو على المستوى الإقتصادى .

ثانياً: المجموعة المستندية والدفترية :

وتعتبر المجموعة المستندية الأداة الأساسية لجمع البيانات وإدخالها إلى النظام المحاسبى حيث يتم حصر البيانات المحاسبية من العمليات الداخلية والخارجية للمنظمة وإدخالها النظام المحاسبى بإستخدام المستندات الأساسية كأوامر الشراء والبيع،مستندات الإدخال والإخراج،سندات القبض،أذون الصرف ...ألخ .

كما تستخدم المستندات كأساس للتأكد من صحة قيد وإثبات العمليات فى السجلات المحاسبية ودليلاً موضوعياً للإثبات المحاسبى يؤيد صحة العمليات المالية .

الإطار العام لنظام المعلومات المحاسبية

الفصل الأول

وتتمثل المجموعة الدفترية فى كافة الدفاتر والسجلات المحاسبية التى يتم إستخدامها لإثبات العمليات وتسجيلها من واقع المستندات وتتكون المجموعة الدفترية التى تمسكها المنظمة من :

أ- دفتر اليومية :

ويتم التسجيل فيه من المستندات الأساسية بعد تحليلها ويشمل ذلك كافة العمليات والأنشطة المالية فى المنشأة،ويعتبر دفتر اليومية من الدفاتر القانونية التى يلزم القانون الشركات بإستخدامها .

ب- دفتر الأستاذ :

يتضمن دفتر الأستاذ العام بيانات ملخصة عن حسابات الأصول،الخصوم،الإيرادات،والمصروفات التى تستخدمها المنشأة،فهو يمثل الوعاء الذى يبين آثار العمليات المالية التى يتم تسجيلها فى دفاتر اليومية ويتم تبويبها وتصفيتها فى دفتر الأستاذ كما وردت فى دليل الحسابات .

جـ- السجلات التحليلية :

وتشمل السجلات المخصصة لحفظ البيانات ذات الطابع الإحصائى التحليلى والتى تخدم أغراض الإدارة فى عمليات اللتخطيط والرقابة وإتخاذ القرارات وعادة ما تتضمن هذه السجلات معلومات تفيد فى إلقاء الضوء على إتجاهات ومؤشرات وظروف أو علاقات معينة داخل بيئة العمل، وذلك مثل تحليل القوائم المالية،وتحليل النتائج الفعلية مع النتائج المخططة،...ألخ .

ثالثاً: القوائم والتقارير المالية :

تعد القوائم والتقارير المالية الوسائل الأساسية التى يمكن من خلالها توصيل المعلومات المالية،للأطراف الخارجية وهذه القوائم والتقارير تقدم تاريخاً مستمراً ومعبراً عنه بوحدات نقدية،وهناك نوعين منها وهما :

قوائم وتقارير مالية إلزامية،وقوائم وتقارير مالية غير إلزامية،وهى كالتالى :

الفصل الأول

القوائم والتقارير المالية الإلزامية :

وهى الميزانية العمومية وحساب الأرباح والخسائر أو الإيرادات والمصروفات،ويرفق تقرير يضعه مجلس إدارة الشركة عن أحوال الشركة،وكذلك تقرير فاحص الحسابات والذى يشهد فيه على صحة إعداد القوائم المالية،والتوضيح فيما إذا تم إعدادها وفقاً للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها أو غير ذلك .

القوائم والتقارير المالية غير الإلزامية :

وهى القوائم والتقارير المالية التى لم يلزم القانون بإعدادها،ولكن يتم إعدادها بهدف إستخدامها لأغراض مختلفة،مثل إستخدامها للأغراض الضريبية والتمويلية والإستفادة منها في الحصول على المعلومات اللازمة لإدارة الشركة فى عمليات التخطيط والرقابة وإتخاذ القرارات،مثل قائمة التدفقات النقدية والموازنات التخطيطية والتكاليف الفعلية والمعيارية،والتقارير الإحصائية وغيرها مكن القوائم المالية اللازمة لإدارة المنشأة والتى تساعدها فى إتخاذ القرارات الرشيدة .

رابعاً: دليل الحسابات :

يمثل دليل الحسابات أداة مهمة فى توجيه العمل المحاسبى من خلال تحديد الحسابات التى يمكن أن تتأثر بها العمليات التى تقوم بها الوحدة الإقتصادية،وكذلك فهو أداة مساعدة يمكن أن تساهم فى تسهيل العمل المحاسبى من خلال التصنيفات والتبويبات والترقيمات التى يمكن أن تعطى للحسابات المختلفة إضافة لما يمكن أن يتضمنه الدليل من توضيح لبعض المفاهيم والمصطلحات المحاسبية المستخدمة وكيفية معالجة بعضها .

سادساً: المعلومات المحاسبية (البيانات والمعلومات):

يتضمن العنوان السابق مصطلحين هامين جداً لنظم المعلومات وهما " البيانات" و "المعلومات"،وعادة ما يستخدم هذين المصطلحين فى الحياة العملية كمترادفين لوصف شئ واحد على الرغم من الإختلاف الشديد فى

مفهوم ومعنى كل منهما،لذلك يتطلب الأمر فى بداية الحديث عن المعلومات المحاسبية ودورها فى عملية إتخاذ القرارات التحديد الواضح لمعنى ومفهوم كل من مصطلحى "البيانات" و "المعلومات"،حتى يمكن الحصول على الفهم الصحيح لمعنى تشغيل البيانات :

البيانات Data:

تعد البيانات المواد الخام التى يتم تجميعها وإستخدامها كمدخلات لنظام المعلومات،فهى غير مفيدة فى حد ذاتها بل تحتاج إلى معالجة وتغيير حتى يتم إستخراج المنتج النهائى لهذا النظام وهى المعلومات،كما وتعتبر البيانات مجموعة من الرموز والكلمات التى يتم تجميعها من داخل وخارج المشروع كونها الأرقام والأعداد غير المفسرة أو المحللة أو المعالجة .

وتعرف البيانات الأرقام المطلوب معالجتها بواسطة النظام أى أن البيانات تكون غير منتظمة وغير محدودة القيمة،كما أنها لا تستعمل على الصعيد الرسمى فى عملية إتخاذ القرار،ويتم الحصول عليها من مصادر مختلفة وبكميات كبيرة وتعتبر مدخلات النظام .

إن البيانات تعبر عن الحقائق والإشارات الأولية غير المبوبة وغير المنتظمة،وهى ذات دلالى تاريخية بدرجة كبيرة وليس بها أثر فى إتخاذ القرارات،وبالتالى فهى ذات قيمة إقتصادية بسيطة وتكون البيانات فى صورة قيم وحقائق وتقديرات مستقلة عن بعضها البعض وهى غير معدة فى كثير من الحالات للإستخدام المباشر .

إن البيانات هى "مجموعة من الحقائق أو الرسائل أو الإرشادات أو الآراء أو الإتجاهات أى أنها تمثل المادة الأولية للمعلومات" .

ومن التعريفات السابقة يمكننا القول بأن البيانات "هى المواد الخام التى حينما تعالج ينتج منها المنتج النهائى أو السلع المصنعة (المعلومات)،وهى فى العادة لا قيمة لها إلا بعد أن تحول إلى معلومات .

ويتم ذلك من خلال معالجتها ومن ثم تحليل محتواها ثم وضعها بصورة تمكن الإنسان من إستخدامها ومثال على ذلك : الأسماء،الكميات،والمبالغ

المسجلة،لكن قد لا يقبل مدير المبيعات كل هذه على أنها معلومات إلا بعد أن تنظم بصورة معقولة وترتب بشكل يوضح طبيعة المبيعات،مثلاً تحديد قيمة المبيعات،بحسب المنتج والنوع ومنطقة المبيعات وأسم البائع .

المعلومات Information :

يذكر ماكدونف أن المعلومات هى "مقياس المعلومات لقيمة رسالة معينة لمتخذ قرار معين فى موقف محدد" .

من حيث علاقتها بعدم التأكد بأنها "تخفض عدم التأكد،فهى تغير الإحتمالات المتعلقة بالنواتج المتوقعة فى موقف قرارى معين،وبالتالى فهى تؤثر على القيمة فى عملية إتخاذ القرار" .

وتعرف كذلك على أنها البيانات التى تمت معالجتها بطريقة محددة كما فى الفرز والتحليل والتبويب والتلخيص وإجراء العمليات المختلفة لتعطى معنى كامل يمكن من إستخدامها فيرى أنها "عبارة عن بيانات تمت معالجتها ووضعها بصورة ذات فائدة ومعنى للأشخاص المعنيين لتقابل إحتياجاتهم .

ومن خلال التعريفات السابقة يمكن إستخلاص تعريف شامل للمعلومات حيث أنها "تعبر عن المنتج النهائى لنظام المعلومات،والذى يمكن من خلاله إتخاذ القرارات الإدارية بأقل مخاطرة وأكبر عائد،كما تعبر عن المعرفة المستقاه من تحليل البيانات والتى تعبر ذات منفعة فى تحقيق أهداف المؤسسة" .

وبشكل عام ومن خلال التعريفات السابقة لكل من البيانات والمعلومات يتضح جلياً أن هناك علاقة وطيدة بينهما،ذلك ان المعلومات يتم إنتاجها من البيانات التى تعتبر المادة الخام،وتعتبر المعلومات المنتج النهائى لتشغيل البيانات .

الفرق بين المعلومات والبيانات والمعرفة :

المعرفة هى المستوى الأعلى من مفهوم المعلومات من حيث التعقيد فهى خصيلة الإمتزاج الخفى بين المعلومات والخبرة والمدركات الحسية والقدرة

على الحكم،فنحن نتلقى المعلومات ونمزجها بما تدركه حواسنا ونقارنها بما نختزنه عقولنا من واقع الخبرة السابقة،ثم نطبق على هذا المزيج ما بحوزتنا من أساليب الحكم على الأسئاء وصولاً إلى النتائج والقرارات أو إستخلاصنا لمفاهيم جديدة .

وتعرف المعرفة كذلك على أنها حصيلة أو رصيد خبرة ومعلومات وتجارب ودراسات فرد أو مجموعة من الأفراد أو مجتمع معين وقت محدد .

ومن خلال هذا التعريف يتضح الفرق بين البيانات والمعلومات والمعرفة،فإذا كانت المعلومات هى نتائج تصنيع البيانات فإن المعرفة هى نتاج تصنيع المعلومات،فالمعرفة هى حصيلة ما يمتلكه الفرد أو المؤسسة أو المجتمع من معلومات وعلم وثقافة فى مجال معين وفى وقت معين،وبتعبير أخر فإن المعرفة هى حصيلة لإمتزاج ثلاث عناصر هى المعلومات والخبرة والحكمة البشرية .

مفهوم المعلومات المحاسبية :

تعتبر المعلومات المحاسبية أحد الأركان الأساسية للنظام المتكامل لإتخاذ القرارات سواء على مستوى المنشأة أو على مستوى أى وحدة إقتصادية مشتقة عنها،بل إن من أهم أسباب وجود المحاسبة وتطورها المستمر يتمثل فى أنها توفر معلومات تعتبر أساس لإتخاذ القرارات،حيث يقوم المحاسب بتوفير المعلومات المناسبة سواء لمواجهة الإدارة بمستوياتها المختلفة أو لمواجهة إحتياجات الأطراف الخارجية لترشيد عملية إتخاذ القرارات .

وتتكون المعلومات المحاسبية من البيانات التى تم إسترجاعها،ومعالجتها لأغراض إستدلالية أو لإبداء الرأى أو كأساس للتنبؤ أو لإتخاذ القرار وتكون المعلومات المحاسبية كمية كالقوائم المالية مثل: قائمة المركز المال وقائمة الدخل وقائمة الأرباح المحتجزة وقائمة التدفقات النقدية وقائمة التغيرات فى المركز المالى وتقارير الأداء عن التنفيذ الفعلى للموازنات التقديرية والتى توفر:معلومات مسترجعة عن الأداء الفعلى للأعمال والأنشطة فى المؤسسة .

وتمثل المعلومات المحاسبية مجموعة من القيم والحقائق النهائية المبوبة والمنظمة بصورة كمية ووصفية والتى تربط مع بعضها بعلاقات تبادلية،وهى ذات تأثير مباشر فى سلوك الأفراد والإدارات المختلفة وتزداد قيمتها الإقتصادية وفقاً للمنفعة التى تحققها لمستخدميها،ومن هنا فإن وظيفة المعلومات المحاسبية تتمثل فى زيادة المعرفة لدى متخذى القرارات لتخفيض حالة عدم التأكد التى يوجهونها فى أدائهم لوظائفهم المختلفة .

إن المعلومات المحاسبية تمثل مجموعة من البيانات التى تم جمعها وإعدادها بالطريقة التى جعلتها قابلة للإستخدام مفيدة بالنسبة للمستخدمين،وهى تمثل المخرجات فى نظام المعلومات المحاسبى ولها تأثير فى إتخاذ القرارات المختلفة .

إن المعلومات المحاسبية هى "البيانات التى تمت معالجتها للحصول على مؤشرات ذات معنى تستخدم كأساس فى عملية إتخاذ القرارا والتنبؤ بالمستقبل،ويتعين التوازن فى إعداد هذه المعلومات من حيث الحاجة إلى التفصل فيها من جهة،ومدى إختصارها على شكل دلالات رقمية مركزة من جهة أخرى لكى تكون ذات دلالة ومنفعة لمتخذى القرار" .

سابعاً: الوظائف والأنشطة الأساسية لنظام المعلومات المحاسبية

تتمثل الوظائف والأنشطة الأساسية لنظام المعلومات المحاسبية فى خمسة وظائف أساسية يمكن حصرها فى الآتى :

١- تجميع البيانات :

تمثل وظيفة تجميع البيانات نقطة البداية فى أى نظام معلومات،وعادة ما تبدأ تلك الوظيفة بتحديد البيانات التى تعتبر بمثابة المدخلات الأساسية للنظام،ثم تجميع هذه البيانات من مصادرها المختلفة وإدخالها إلى النظام وإعدادها للتشغيل من خلال مجموعة محددة من الأنشطة .

وتكون مهمة تجميع البيانات من مجموعة من الإجراءات والخطوات مثل التعرف على البيانات المرتبطة بالمعاملات وقياسها وتسجيلها على مستندات فإذا كانت العملية الإقتصادية هى إنتاج سلعة معينة،فيجب التعرف على هذه

السلعة ووحدة قياسها وكيفية تنفيذ هذا القياس سواء بالعد أو بالوزن أو بالكيل أو بقياس الأطوال والمسافات،ثم تسجيل هذه القياسات فى نماذج المستندات التى سبق تصميمها والمعدة خصيصاً لهذا الغرض،ثم بعد ذلك تراجع هذه البيانات وتصحيح أخطاء القياس وأخطاء التسجيل إن وجدت،وإذا تم تجميع هذه البيانات فى مناطق بعيدة عن مراكز التشغيل،فيلزم نقلها وتحويلها إلى مراكز تشغيل البيانات .

وفى حالة إستخدام نظم تكنولوجيا تصنيع متقدمة ومتكاملة،وتكنولوجيا المعلومات الحديثة،فقد يتم التعرف على الوحدات وقياسها وتسجيلها إلكترونثياً من خلال ماكينة الرقابة المدعومة بإستخدام الحسابات الإلكترونية أو بإستخدام الماسحات الضوئية التى لها خاصية التعرف على الأرقام أو الحروف أو الرموز،ويتم نقل هذه المعلومات إلكترونياً إلى مواقع التخزين والتشغيل الإلكترونيى للبيانات من خلال شبكات الإتصالات السلكية والاسلكية أو الأقمار الصناعية .

وبعد تحديد نوعية وحجم البيانات المطلوب تجميعها،وتحديد الأشخاص المسئولين عن عملية التجميع،تبدأ الأنشطة التنفيذية لوظيفة تجميع البيانات هى :

<u>الحصر والتسجيل :</u>

ويتمثل هذا النشاط فى حصر وتجميع البيانات الخاصة بالأحداث والعمليات المالية والإقتصادية المتعلقة بالمنشأة،ثم تسجيلها أو إدخالها إلى النظام المحاسبى لكى تبدأ عمليات المعالجة والتشغيل عليها،ويمكن تسجيل البيانات فى شكل مادى ملموس مثل المستندات الأساسية المكتوبة،ومنها على سبيل المثال أوامر الشراء والشيكات وفواتير البيع ومحاضر الإستلام وغيرها من المستندات الورقية،كما يمكن تسجيل تلك البيانات إلكترونياً فى حالة إستخدام الحاسبات الآلية مثل التسجيل على شرائط أو إسطوانات ممغنطة،كما يمكن أيضاً إدخال البيانات مباشرة إلى نظام التشغيل دون الحاجة إلى وسيلة تسجيل بإستخدام لوحة المفاتيح كما فى حالة التجارة الإلكترونية .

<u>الترميز :</u>

ويقصد بالترميز إعداد البيانات فى شكل حروف وأرقام ملائمة لأغراض التشغيل حيث يتم إستخدام نظام ترميز معين يطلق عليه "كود الحساب"،والذى يمكن من خلاله معرفة نوع وطبيعة هذه البيانات،وعادة ما يتكون الترميز من حروف وأرقام ورموز خاصة،أو تشكيلة منها جميعاً .

<u>التصنيف :</u>

تصنيف البيانات يكون فى صورة فئات أو مجموعات متجانسة ومذات خصائص مشتركة بين بيانات كل فئة أو مجموعة،بإستخدام نظام الترميز السابق الإشارة إليه،فعلى سبيل المثال يتم تصنيف البيانات الخاصة بالمبيعات بحسب المنتجات،أو العملاء أو المناطق الجغرافية او القطاعات إلى غيبلر ذلك من التصنيفات المختلفة .

<u>المراجعة :</u>

تتضمن عملية المراجعة فحص تلك البيانات للتأكد من إكتمالها وصحتها وذلك للتأكد من أن عملية خصر وتسجيل البيانات قد تم بطريقة صحيحة ودقيقة،ومن أمثلة ذلك المراجعة الحسابية والمستندية لفوالتير البيع وذلك للتأكد من صحة بياناتها ودقة العمليات الحسابية الظاهرة بها .

<u>التحويل :</u>

يمثل التحويل النشاط الأخير فى وظيفة تجميع البيانات حيث يتم عملية تحويل البيانات من وسيلة لأخرى،فعلى سبيل المثال يتم تحويل بيانات فواتير البيع المكتوبة إلى شرائط أو إسطوانات ممغنطة والتى بدورها ستتحول إلى نبضات إلكيترونية داخل وحدة التشغيل المركزية بالحاسب الآلى .

٢- معالجة البيانات :

يقصد بمعالجة أو تشغيل البيانات الإجراءات أو الخطوات والعمليات الحسابية والمنطقية وغيرها من العمليات الواجب تنفيذها لتحويل البيانات الخام – مدخلات النظام المحاسبى – إلى منتج نهائى .

هو معلومات مفيدة للمستخدم،وقد يقصد بالمعالجة أيضاً عمليات التفاعل بين المكونات المختلفة للنظام من أجل تحويل البيانات إلى معلومات مفيدة لمستخدميها،وتهدف عملية معالجة أو تشغيل البيانات إلى إكساب البيانات معان لها قيمة لدى المستخدم وذات معنى مفيد لمتخذى القرارا .

ولا تختلف العمليات الأساسية لتشغيل البيانات بإختلاف نظام المعلومات سواء كان يدوياً أو آلياً،وتتمثل العمليات الأساسية لتشغيل البيانات فى عمليات التصنيف والترتيب والعمليات الحسابية والمنطقية وإجراء المقارنة والتلخيص وإعداد التقارير،وتجدر الإشارة إلى أنه لايشترط أن تمر البيانات على كافة هذه العمليات حتى تصبح معلومات مفيدة،كما لا يشترط أيضاً أن يتم القيام بهذه العمليات وفقاً لتتابع معين أو إن تشمل كل تشغيل للبيانات نفس المجموعة من العمليات .

٣- مراقبة البيانات :

تتضمن مراقبة البيانات وظيفتين أساسيتين أولهما حماية البيانات بإعتبارها أحد أصول المنشأة الهامة،وثانيهما هو التأكد من أن البيانات التى يتم الإحتفاظ بها هى بيانات صحيحة كاملة ويتم تشغيلها بطريقة صحيحة،وتوجد العديد من الأساليب والإجراءات التى قد تستخدم من أجل تحقيق مستوات عالية من الأمن والحماية والرقابة على البيانات،ومن هذه الأساليب على سبيل المثال مطابقة البيانات التى أدخلت إلى الحاسب مع السجلات الأصلية التى جمعت فيها البيانات بعد التأكد من سلامتها ومراجعتها

٤- إنتاج المعلومات :

تشمل مهمة إنتاج المعلومات على تلك الخطوات والإجراءات اللازم إتباعها لتشغيل البيانات وإستنتاج المعلومات منها وإعداد التقارير وتوصيل هذه التقاير إلى مستخدميها .

٥- توصيل المعلومات :

وتشمل هذه المرحلة توصيل المعلومات والتقارير التى تم إعدادها إلى مستخدميها الداخليين والخارجيين بهدف مساعدتهم فى إتخاذ القرارات المختلفة .

ثامناً: أنواع نظام المعلومات المحاسبية

إن مصطلح نظام تشغيل المعلومات ونظام المعلومات قد لا يعنى بالضرورة إستخدام الحاسبات الإلكترونية،ولكن تطلق نفس المصطلحات أيضاً على المعالجة اليدوية للبيانات فى ظل نظم المعلومات اليدوية،ويمكن القول بوجود أنواع عديدة من نظم المعلومات يمكن تبويبها حسب أسس مختلفة للتبويب .

١- نظم المعلومات الرسمية وغير الرسمية :

قد يتم تبويب نظم المعلومات من حيث كونها نظم رسمية أو نظم غير رسمية،ويقصد بالنظم الرسمية للمعلومات مجموعة العناصر والمكونات والقواعد والإجراءت التى تتفاعل مع بعضها من أجل تجميع البيانات ومعالجتها وتخزينها وإسترجاعها وإنتاج مجموعة من التقارير المحددة فى أوقات أو ظروف محددة وتوصيلها إلى مستخدمين محددين .

أما النظم غير الرسمية للمعلومات فيعبر بها عن كافة الطرق والوسائل غير المنتظمة التى يتم من خلالها تداول البيانات ومعالجتها وتوصيلها داخل المنشأة،وعادة ما تنشأ النظم غير الرسمية عندما تفشل النظم الرسمية فى تغطية كافة إحتياجات المستخدمين من المعلومات،ويلاحظ إنحسار دور نظم المعلومات غير الرسمية فى السنوات الأخيرة نتيجة التوسع فى إستخدام الحاسبات ونظم قواعد البيانات المتكاملة .

٢- نظم المعلومات اليدوية وشبه الآلية والآلية :

١- النظم المحاسبية اليدوية هى تلك النظم التى تعتمد بصفة أساسية على إستخدام العنصر البشرى فى أداء كافة مراحل العمل المحاسبى إبتداء من تجميع وتحليل وتسجيل العمليات وإنتهاء بإعداد التقارير والقوائم المالية وتوصيلها إلى مستخدميها .

٢- النظم شبه اليدوية أو شبه الآلية : وهى تلك النظم التى يتم فيها تقسيم العمل بين العنصر البشرى والآلات،ويتم تبويب هذا النوع من النظم إلى نظم شبه يدوية أو شبه آلية،على حسب ميتوى توظيف الآلات لأداء مهام النظام .

٣- نظم المعلومات الإلكترونية : يقصد بها تلك النظم التى تعتمد على إستخدام الحاسبات الآلية لأداء كافة مراحل العمل المحاسبى إبتداء من مرحلة إدخال البيانات إلى المراحل النهائية والتى تشمل إعداد القوائم والتقارير المالية المختلفة،وقد يمتد مستوى الآلية إلى أبعد من ذلك حيث يتم توظيف الحاسبات فى قياس وتجميع البيانات كما فى حالة إستخدام الوسائل الإلكترونية لقراءة أعمدة أدلة البيانات والماسحات الضوئية التى تستطيع التمييز بين الحروف والأرقام،وكذلك ماكينات الرقابة العديدة والمدعومة بالحاسبات فى أداء الأعمال ومراقبتها وقياس المخرجات وتجميع البيانات المعبرة عن ذلك وتحديث قواعد البيانات بها بصورة فورية ومباشرة،كما قد تستخدم النهايات الطرفية لشبكات الحاسبات ونظام البريد الإلكترونى فى تجميع البيانات وفى توصيل وعرض النتائج والمعلومات والتقارير على المستخدمين المختلفين من داخل المنشأة أو من خارجها .

٣- نظم تشغيل الدفعات ونظم التشغيل الفورى المباشر :

وقد يتم تقسيم نظم المعلومات طبقاً لمعيار منهج وطريقة التشغيل داخل النظام إلى :

أ- نظم تشغيل الدفعات :

طبقاً لنظام تشغيل الدفعات يتم تجميع البيانات المتعلقة بمجموعات من العمليات المتشابهة التى تدثث خلال فترة محددة – يطلق عليها فترة تركيز – وتشغيلها دفعة واحدة وتحديث بيانات النظام بها فى وقت محدد سلفاً،حيث يتم تجميع بيانات العمليات التى حدثت خلال فترة زمنية محددة والتى قد تختلف من منشأة إلى أخرى على حسب حجم وعدد العمليات – ومعالجتها دفعة واحدة فى نهاية الفترة .

ويعنى ذلك أن بيانات النظام لن تعكس ما حدث خلال هذه الفترة إلا عقب إتمام التشغيل فى نهايتها،وكلما طالت هذه الفترة كلما زاد عجز النظام عن توفير بيانات ومعلومات وقتية تعكس آخر التطورات التى تحدث بالنظام،ويتصف هذا النظام بمجموعة من المزايا،ولعل من أهمها :

(١) إمكانية تحقيق رقابة أكبر على البيانات ويرجع ذلك لأسباب منها

- أن التشغيل لا يتم فوراً مما يوفر الفرصة للمراجعة وإكتشاف الأخطاء وتصحيحها .
- إمكانية إستخدام أساليب رقابية مختلفة فنظراً لأن التشغيل يتم لمراجعة العمليات بالكامل وعلى دفعة واحدة،فإنه من الممكن إستخدام أساليب رقابة العمليات،فعلى سبيل المثال يمكن حساب عدد العمليات – أذون الصرف مثلاً – والتى تم تشغيلها على الحاسب ومقارنة هذا الرقم بعدد العمليات التى تم حسابه وإدخاله إلى الحاسب بطريقة أخرى للتأكد من تطابق الرقمين مما يعنى عدم إغفال تشغيل أحد العمليات أو بعضها .
- إستخدام أسلوب الرقابة بالمجاميع وذلك من خلال قيام الحاسب بتجميع قيم الفواتير والتى تم إدخالها للحاسب ومقارنتها مع إجمالى القيم والتى تم حسابها بطريقة يدوية (مجموع الرزم) قبل التشغيل .
- تنفيذ إختبارات الملاحظة بالعين المجردة مثل تسهيل إمكانية طباعة كشف العمليات التى أدخلت للحاسب ومقارنته بالمصدر أو بالمصادر التى تم الإدخال منها لإكتشاف الفروق والأخطاء قبل أن يتم التشغيل .

(٢) رفع كفاءة إستخدام الحاسب حيث يتم إستخدام الحاسب بما يسمح بتشغيل الدفعات فى غير أوقات ذروة إستخدام وحدة التشغيل المركزية .

ويفضل إستخدام نظام تشغيل الدفعات فى حالة الحاجة إلى تشغيل حجم كبير من العمليات المتكررة والتى يكون محور الإهتمام فيها بإجراءات الرقابة،وسرعة التنفيذ،وكفاءة إستخدام الحاسب،وتعتبر عملية حساب المرتبات،وتحديث ملفات العملاء ببيانات فواتير المبيعات،وتحديث بيانات المخزون من أشهر التطبيقات فى هذا المجال .

أما عيوب نظام تشغيل الدفعات فتتمثل فى التأخر فى تحديث البيانات المخزنة بالملفات أو بقواعد البيانات حت يحين موعد تشغيل الدفعات،وتظهر أهمية هذا

العيب بوضوح فى حالات الإستفسار والتقارير الفورية التى يجب أن تتضمن أحدث البيانات .

ب- نظم التشغيل الفورى المباشر :

نظم التشغيل الفورى المباشر يتم من خلالها تشغيل البيانات على كل عملية أولاً بأول وعقب الإنتهاء من إدخالها للحاسب مباشة،ويتم تحديث بيانات النظام بصورة مباشرة ومستمرة فور إدخال بيانات كل عملية على حدة،وبالتالى فإن البيانات المخزنة داخل النظام تعكس نتائج أخر العمليات التى تفذت من قبل النظام ومن ثم يمكن الحصول على تقارير تعكس النتائج النهائية لأى نشاط فى أى لحظة .

٤- نظم معدة على أساس الملف الواحد أوعلى أساس قواعد البيانات

من الممكن أن يتم تصنيف نظم المعلومات المحاسبية طبقاً للكيفية التى تتم بها تخزين البيانات،وإستخدامها إلى نوعين وهما: نظم معلومات تعتمد على أسلوب الملفات ونظم معلومات تعتمد على أسلوب قواعد البيانات،ويعتمد أسلوب الملفات على وجود مجموعة من الملفات المستقلة عن بعضها البعض،أما الأسلوب الثانى فهو يعتمد على قواعد البيانات المتكاملة،ويتميز نظام الملفات بمجموعة من المزايا منها :

- بساطة بنية الملفات فلكل تطبيق عبارة ملف واحد أو أكثر .
- عندما تخزن البيانات على وسيط تخزين فإنها تخزن بنفس هيئة تخزين الملف،ولذلك لا توجد إختلاف بين شكل البيانات فى الملف وبين شكلها على وحدة التخزين .
- بساطة برامج التطبيق وعدم تعقيدها،فهى متخصصة لنظام ملفات واحد فقط .

إلا أن نظام الملفات قد يوجه إليها مجموعة من الإنتقادات والعيوب التى قد تحد من إنتشاره وهى :

- تكرار البيانات فى عدة ملفات،نظراً لأن كل تطبيق من التطبيقات يحتفظ بمجموعة الملفات الخاصة به بمنأى عن التطبيقات الأخرى،ويؤدى إلى

ظهور نفس بنود البيانات فى أكثر من ملف،مما يؤدى إلى زيادة تكلفة الإحتفاظ بالبيانات زيادة المساحة المخصصة لحفظ البيانات بتلك الملفات .

- لا يسمح نظام الملفات بالإستفادة من البيانات المحتفظ بها داخل كل تطبيق من قبل عدة مستخدمين مختلفين .
- صعوبة إستخراج المعلومات من أكثر من مصدر،نطراً لأن المعلومات قد تستمد من أكثر إدارة،وقد تكون موزعة على عدة ملفات فى عدة أقسام أو وظائف غير مترابطة وغير متكاملة مع بعضها البعض .
- عدم المرونة فى تعديل بنية الملف،فإضافة معلومة جديدة،أو حذف معلومة موجودة،أو تعديل معلومة قد يتطلب كتابة برامج إضافية،وفى أحسن الأحوال تعديل برامج التطبيق،كما قد يتطلب إعادة كتابة برامج التطبيق عند إستبدال وحدة التخزين الخاصة بأحد التطبيقات بوحدة أخرى أكثر سعة،وقد يستغرق ذلك أيضاً وقت تكلف كبيرة .
- إنعدام المشاركة فى البيانات بين عدة تطبيقات نظراً لإستخدام كل منها للبيانات الخاصة به .
- عدم تزامن تحديث سجلات الملف فى أكثر من تطبيق يدل على إنعدام التكامل وعدم الترابط بين هذه التطبيقات .
- عدم وجود إدارة وحدة مسئولة عن قاعدة البيانات .
- زيادة الحاجة للسعة التخزينية للملفات وما يترتب على ذلك من صعوبات فنية وإدارية بالتعامل معها .

وعلى الجانب الأخر فإن إستخدام منهج قاعدة البيانات فى تصميم نظام المعلومات يحقق مجموعة من المزايا وأهمها :

- عدم تكرار البيانات فبمجرد إدخال بيان معين إلى قاعدة البيانات يصبح متاحاً لجميع التطبيقات .
- تكامل البيانات من خلال تجميع البيانات المشتتة والموزعة فى الملفات الرئيسية فى المنشأة فى قاعدة بيانات كبيرة متاحة للعديد من البرامج التطبيقية حيث يتم ربط هذه البرامج على قاعدة البيانات التى تم تجميع البيانات فيها .

- تسمح لأى تطبيق أن يشارك الآخرين فى الإستفادة من معلومات قاعدة البيانات .

- تسمح بقيام تفاعلات متبادلة بين التطبيقات المختلفة،مما يجعلها تعمل فى منظومة واحدة متجانسة ومتكاملة .

- المرونة فى تحديث وتعديل البيانات وزيادة حجم الملف دون الحاجة إلى التعديل فى برامج التطبيقات .

- مرونة إعداد التقارير حيث يمكن من خلال تقنية قواعد البيانات التغيير والتعديل بالتقارير وإخراجها بالطرق المطلوبة،كما تسهل تقنية قواعد البيانات عملية البحث عن المشاكل والحصول على تفاصيل المعلومات المطلوبة من خلال التقارير النمطية التى يصدرها النظام المحاسبى مثل التقارير المالية،والإدارية والتقارير غير النمطية والتى تسهل قواعد البيانات مهمة إعدادها والحصول على بياناتها .

- تأمين الإرتباط الكامل بين البيانات من خلال نظام إدارة قواعد البيانات الذى يؤمن الوسائل اللازمة لتحقيق ذلك .

- تحقيق إستقلالية البيانات عن البرامج التطبيقية التى تستخدم هذه البيانات حيث أن التغيير فى البيانات غير مرتبط بالتغيير على البرامج،والعكس صحيح مما يسهل البرمجة وإدارة البيانات .

- إدارة البيانات تكون أكثر كفاءة نظراً لوجود إدارة مسئوله عن تنسيق ومراقبة وإدارة البيانات،مما يضمن الحماية المادية للبيانات (حماية مكان المعلومات) ويوفر الحماية للبيانات من التلف والتسرب،فنظام إدارة قواعد البيانات يوفر نظم الأمن والحماية لبيانات القاعدة،من خلال عدم إمكانية الدخول والتعديل على البيانات إلا للشخص المسئول والمصرح له ذلك،كما لا يسمح لأى مستفيد من بيانات القاعدة بالدخول إلى بيانات غيره من المستفيدين،حتى أنه لا يستطيع أن يدخل إلى الجزء الخاص به من قاعدة البيانات دون إتباع إجراءات محددة .

- إمكانية عمل التحليل عبر الوظائف وذلك لأن العلاقت تكون محددة بوضوح،ومن ثم يمكن أن تستخدم فى إعداد التقارير الإدارية مثل العلاقة بين المبيعات وتكلفة حملة الإعلانات،أى أنه من خلال البيانات نقوم بالربط بين بيانات وظائف مختلفة للوصول إلى نتائج منطقية ومعلومات مفيدة تستخدم فى إتخاذ القرارات الإدارية .

ومن ثم فإنه أخذ النقاط فى الإعتبارعند المفاضلة الإختيار بين الأسلوبين :

درجة إستخدام البيانات فى أكثر من تطبيق .

- مدى إرتباط البيانات فى أحد الإدغارات بالإدارات الأخرى للمشروع وأهمية التكامل بينها .
- مستوى الثبات النسبى لهياكل بيانات المنشأة .
- قابلية برامج التطبيقات للتغيير .
- درجة المرونة فى الإستفسارات والتقارير التى تطلب من نظام المعلومات .

فإذا كانت البيانات لا تستخدم فى أكثر من تطبيق ولا ترتبط بالبيانات الموجودة فى أقسام أخرى وتقل أهمية التكامل بينها ولا تتصف هياكل البيانات بالثبات النسبى فى حين تتصف التقارير بالمعيارية والثبات فإنه يفضل فى مثل هذه الظروف إستخدام أسلوب الملفات،وإذا كان الأمر عكس ذلك يفضل أسلوب قواعد البيانات .

ثامناً: أهمية دراسة نظم المعلومات المحاسبية

توجد العديد من الأسباب التى تدفعنا لدراسة نظم المعلومات المحاسبية،خاصة إذا كنا من طلاب قسم المحاسبة أو المهتمين بالنظم والمعلومات المحاسبية ومنها :

١- تعتبر نظم المعلومات المحاسبية أساسية للمحاسبة،نظراً لأنها تركز بشكل كبير على بعض الموضوعات الحيوية والهامة فى مجال المحاسبة والمراجعة مثل فهم طبيعة تجميع البيانات وتحويلها إلى معلومات مفيدة،وضمان إستمرار توافرها وفهمها وإمكانية الإعتماد عليها،لذلك فإن مقرر نظم المعلومات يعد أساسياً وضرورياً لفهم مقررات المحاسبة،حيث أن المحاسبة فى تعريفها لا تعدو أن تخرج عن كونها نظاماً للمعلومات،لذلك يختاج المحاسب إلى معرفة وفهم :

- كيفية تصميم وتطبيق نظام المعلومات المحاسبية .

- كيفية تم التقرير عن المعلومات المالية .
- كيفية إستخدام المعلومات فى صنع القرار .
- كيفية إنتاج المعلومات وكيفية إستخدامها .

٢- أصبحت المهارات المتعلقة بنظم المعلومات المحاسبية وتكنولوجيا المعلومات مهمة وضرورية لتحقيق النجاح المهنى فى مجال المحاسبة والمراجعة،وأصبح نجاح المحاسب فى أداء عمله يتوقف بدرجة كبيرة على مدى فهمه لنظم المعلومات المحاسبية سواء كان محاسباً داخل النظام،أو مستخدماً له عندما يحصل على المعلومات من النظام من أجل إعداد التقارير،أو مقوماً للنظام عند عمله مراجعاً داخلياً فى إدارة أو قسم المراجعة الداخلية التابعة لمنشأة ما،أو مراجعاً خارجياً مستقلاً يراجع حسابات المنشأة،أو مصمماً لنظم المعلومات المحاسبية أو منفذاً لأحد نظم المعلومات المحاسبية .

٣- إن دراسات نظم المعلومات المحاسبية تكمل دراسات الأنظمة الأخرى حيث تركز دراسات الأنظمة الأخرى على تصميم وتنفيذ أنظمة المعلومات،وقواعد البيانات والأنظمة الخبيرة،فى حين أن دراسات نظم المعلومات المحاسبية ترتكزعلى المسؤوليات المحاسبية والرقابية وأمن نظم المعلومات المحاسبية.

٤- إن نظم المعلومات الحديثة المستخدمة قد وصلت إلى درجة عالية من التعقيد والذى يصعب معه فهمها أو التعامل معها بدون دراسة ممنهجة منظمة،لذلك تبدو الحاجة ملحة للمحاسب لإكتساب المعرفة والمهارات التى تساعد على تحليل وتصميم وتنفيذ وتقييم نظم المعلومات المحاسبية المعتمدة على إستخدام الحاسبات،وضرورة الإلمام بأحدث التطورات فى المجالات المرتبطة بالحاسبات وتكنولوجيا المعلومات .

٥- أن نظم المعلومات الحديثة تعتبر رئيسية فى إمتحانات المحاسب القانونى المعتمد CPA حيث تشكل ٢٥% من أسئلة قسم البيئة والمفاهيم فى إمتحانات المحاسب القانونى المعتمد،ومن ثم فإنها تعد عنصر حاسم وضرورى لإجتياز إمتحان الزمالة .

٦- تتصف العديد من تكنولوجيا المعلومات المحاسبية بسرعة التغيير والتحسين المستمر والمتتابع،لذا يجب على المحاسب أن يكون ملماً بالتطورات السريعة فى تكنولوجيا المعلومات لكى يتمكن من أداء الأعمال المنوطة إليه بالكفاءة المطلوبة .

٧- توجد علاقة وثيقة بين نظم المعلومات المحاسبية والمنهجيات المحاسبية والمعلومات المكتسبة،ومن الممكن الإستفادة منها فى دراسة المقررات الأخرى،فعلى سبيل المثال نجد أن نظم الضبط والرقابة الداخلية التى تدرس فى نظم المعلومات المحاسبية من الممكن أن ترتبط مباشرة بمقرر المراجعة،كما تشترط بعض المنشآت المهنية دراسة مقرر نظم المعلومات المحاسبية قبل دراسة مادة المراجعة .

٨- إهتمام العديد من المنشآت الأن بالإستثمار فى مجالات تكنولوجيا المعلومات لتحقيق مزايا تنافسية قصيرة أو طويلة الأجل،وإتجاه المنشآت المتزايد نحو إقتناء وتطبيق تكنولوجيا المعلومات المتقدمة،والتحول من النظم المحاسبية اليدوية التقليدية إلى النظم المحاسبية الإلكترونية،حيث أصبحت برامج المحاسبة الجاهزة متاحة لكثير من المنشآت وبأسعار ملاءمة .

٩- التقدم التكنولوجى والتكنولوجيا أصبح لهما دوراً كبيراً فى إحداث النمو الإقتصادى فى عصر العولمة خاصة البلاد الصناعية المتقدمة،فنجد أن ما يقرب من ٩٣% من معدل الزيادة فى إنتاج الفرد فى اليابان،٩٠% من معدل الزيادة فى إنتاج الفرد فى الولايات المتحدة ترجع إلى عوامل خاصة بالتطوير التكنولوجى وإرتفاع مستوى التعليم .

١٠- إن الإختيار السليم لتكنولوجيا المعلومات سوف يؤثر إيجابياً على كفاءة المنشآت وقدرتها على البقاء والنمو والإستمرار فى تقديم خدماتها للجمهور بصورة مناسبة ومن ثم زيادة درجة إرضاء العملاء .

١١- إن التغيير البيئى السريع والمناخ المتقلب،بجانب تطور تكنولوجيا المعلومات المتمثل فى كل من تطور الأهزة أو الحاسبات – البرامج والشبكات – ومراكز التشغيل سيؤدى إلى إحداث ضغوط على المنشآت بمختلف أنواعها مما يتيح العديد

من الفرص وكذا التهديدات مما يستدعى من الإدارة ضرورة العمل على التكيف والتوافق معها من خلال التخطيط الإستراتيجى الفعال للتعامل مع تلك المتغيرات .

١٢- تعتبر وظيفة نظم المعلومات وإعدادها وإستخدامها وظيفة هامة فى أى منشأة حيث أن إدارة نظم المعلومات هى التى تتولى عملية البحث عن المعلومات وإستيعابها وتفهمها،وتكمن أهمية نظم المعلومات فى قدرتها على تحقيق الكثير من المنافع للمنشآت مثل المرونة والسرعة فى الإنجاز وتقليل التكاليف وإمكانية تقديم معلومات مفيدة وفى الوقت المناسب إضافة إلى إستخدامها على مستوى العمليات والأنشطة المختلفة للمنشأة .

١٣- إن تكنولوجيا المعلومات أصبحت أداة رئيسية لمساعدة الإدارة على مواجهة المناخ المتقلب والبيئة المتغيرة لتجنب معوقاتها ومشكلاتها من جانب،وإستثمار ما بها من فرص وإحتمالات إيجابية من جانب أخر،ولتقليل الآثار التى يمكن أن تنجم عن التهديدات التى تفرزها البيئة المحيطة .

١٤- إن مبالغ الإستثمارات التى تنفق لإقتناء وتشغيل وصيانة تكنولوجيا المعلومات أصبحت تمثل مبالغ كبيرة وهامة نسبياً،ومن ثم فإن الإختيار الخاطئ لتكنولوجيا المعلومات سوف يحمل المنشآت خسائر مالية كبيرة قد تدفعها فى بعض الأحيان إلى الخروج كلية من السوق .

١٥- إن نظم المعلومات المحاسبية تؤثر على إستراتيجية المنشأة وثقافتها حيث أن تصميم نظم المعلومات المحاسبية يؤثر ويتأثر بكل من تكنولوجيا المعلومات وإستراتيجية المنشأة وثقافة المنشأة .

١٦- إن نظام المعلومات المحاسبى يضيف قيمة للمنشأة،وعلى الرغم من أن فرص الإستثمار فى تكنولوجيا المعلومات تعتبر غير محدودة إلا أن موارد وإمكانيات المنشأة غالباً ما تكون محدودة،ومن ثم يجب أن يكون الإستثمار فى تكنولوجيا المعلومات مرتبط بالإستراتيجية العامة للمنشأة،ويجب أن يعزز نظام المعلومات المحاسبية من قدرات المنشأة على تحقيق أهدافها وتنفيذ سياساتها وإستراتيجيتها،وتعظيم العائد على إستثماراتها .

أسئلة الفصل الأول

١- عرف نظام المعلومات المحاسبية ومفهوم النظام بصفة عامة ؟

٢- ما هى أهداف إعداد نظام المعلومات المحاسبية ؟

٣- وضح خصائص المعلومات المحاسبية ؟

٤- أذكر دورة حياة النظام بالتفصيل ؟

٥- ما هى مقومات نظام المعلومات المحاسبى ؟

٦- وضح الفرق بين المعلومات والبيانات والمعلومات المحاسبية ؟

٧- ما هى الوظائف الأساسية لنظام المعلومات المحاسبية ؟

٨- أذكر أنواع نظم المعلومات المحاسبية ؟

٩- وضح الفرق بين نظم المعلومات الرسمية وغير الرسمية ؟

١٠- وضح الفرق بين نظم المعلومات اليدوية وشبه الآلية والآلية ؟

١١- أذكر الفرق بين نظم التشغيل للدفعات والفورى ؟

١٢- وضح لماذا ندرس نظم المعلومات المحاسبية ؟

المحاسبة فى المنشآت الفندقية

تمهيد :

تعتبر الصناعة الفندقية أحد الركائز الأساسية لنجاح النشاط السياحى وأزدهاره،وأحد المجالات الإستثمارية المربحة بما يساعد فى زيادة الدخل القومى،وبذلك أصبح من الضرورى الإهتمام بإنشاء الفنادق والقرى السياحية وخصوصاً فى المناطق السياحية والأثرية والتاريخية .

وفى ظل التطورات الإقتصادية والسياسية التى تمر بها البلاد خاصة بعد ثورة ٢٥ يناير ٢٠١١ ،وإنخفاض معدل السياحة عن المعتاد،أصبح من الضرورى على الدولة أن تقدم كافة التسهيلات لتشجيع المستثمرين على إقامة المشروعات السياحية والفندقية من خلال منح قروض ميسرة لأقامة هذه المشروعات .

وكذلك ومنح إعفاءات جمركية وضريبية،وتدريب العاملين فى المجال السياحى بالمعاهد الخاصة ومراكز التدريب،وعمل الدعاية اللازمة عربياً وعالمياً لبث روح الأمن والأمان لدى السائحين فى مصر .

لذا تهتم محاسبة المنشآت الخاصة بدراسة ومعالجة المشكلات التى تقتضيها طبيعة ونوعية العمليات التى تقوم بها المنشآت الخدمية ذات الطبيعة الخاصة كالفنادق،مما يتطلب دراسة الخصائص التى تتميز بها الفنادق عن غيرها من الأنشطة الأخرى والتنظيم الإدارى بها مما ينعكس على تصميم نظامها المحاسبى .

ونتناول فى هذا الفصل خصائص النشاط الفندقى،ومكونات النظام المحاسبى فى المنشآت الفندقية وأهدافه،القوائم المحاسبية لدخل أقسام الفندق،والحسابات الختامية والقوائم المالية للفندق .

الفصل الثاني

أولاً: خصائص النشاط الفندقى

يتميز النشاط الفندقى بعدة خصائص تميزها عن الأنشطة الأخرى ومن أهم تلك الخصائص ما يلى :

١- تعدد الأنشطة والخدمات الفندقية :

تتعدد الأنشطة والخدمات بالفندق بين الأنشطة الخدمية والتجاترية والصناعية :_

- نشاط خدمى يتمثل فى تقديم خدمة المبيت للنزلاء وتقديم وجبات الأطعمة والمشروبات فضلاً عن خدمات الغسيل والكى والتليفون والبريد والصيانة والإصلاح،وتقديم كافة خدمات الترفيه ووسائل التسلية المختلفة .
- نشاط تجارى يتمثل فى تأجير بعض الأماكن داخل الفندق لشركات السياحة والبنوك،ومكاتب التليغراف والتليفون والبريد .
- نشاط صناعى يتمثل فى صنع وإعداد الوجبات الغذائية .

ومما لا شك فيه أن تنوع النشاط الفندقى وتعدده يستلزم تصميم نظام محاسبى فعال لإثبات العمليات المتعددة التى يقومك بها الفندق بشكل يختلف عن النظام المحاسبى المستخدم فى القطاعات الأخرى التى تهتم بنوع واحد من النشاط .

٢- النشاط الفندقى نشاطاً موسمياً :

يعتبر النشاط الفندقى ليس ثابتاً على مدار العام،مما يترتب عليه إختلاف فى إيرادات الفندق،حيث يختلف الإقبال على الفنادق على مستوى

الفصول،وعلى مستوى الأسابيع،كما يختلف الإقبال على الفندق فى عطلة نهاية الأسبوع والأجازات عنها فى باقى أيام الأسبوع .

كما تختلف الإقبال على الفنادق لإعتبارات دينية فمثلاً يزداد الإقبال على الفنادق فى المملكة العربية السعودية فى مواسم الحج والعمرة،كما يزداد

الإقبال على الفنادق القريبة من المطارات والموانى،وفى البلاد التى يتوافر بها وسائل الجذب السياحى كالمتاحف مثلاً .

ويترتب على موسمية النشاط الفندقى فى ضرورة تصميم نظام محاسبى قادر على إمداد إدارة الفندق بالبيانات الإحصائية عن الطاقات غير المستغلة فى فترات معينة على مدار العام .

٣- عدم قابلية الإنتاج للتخزين :

حيث لا يمكن تخزين المنتج فى الفنادق مثل باقى المنتجات فى المنشآت الأخرى،حيث أن الغرفة التى لا يتم إشغالها تعد خسارة على الفندق حيث يتحمل الفندق تكلفتها،سواء كانت شاغرة أم لا،ولذلك لابد أن يصمم النظام المحاسبى بحيث يكون قادراً على إمداد إدارة الفندق بالبيانات اللازمة التى تتيح لها تخفيض أسعار الإقامة إلى الحد الذى يكفى لإمتصاص الطاقات المنتجة ولتغطية تكاليف الطاقات غير المستغلة .

٤- الإعتماد على العنصر البشرى :

يعتبر العنصر البشرى من العناصر الفعالة والهامة الذى يعتمد عليه النشاط الفندقى بدرجة كبيرة حيث يلعب دوراً رئيسياً فى الإعلان والدعاية والتسويق لمبيعات الفندق ولضمان نجاح الفندق لابد من ضرورة وجود نظام فعال للرقابة الداخلية على كفاءة أداء العاملين،حيث يتطلب منهم حسن معاملة النزلاء بالفندق وإستقبالهم،وتقديم الأطعمة والمشروبات التى يفضلها النزلاء وتوفير كافة الخدمات الجيدة لهم بأسعار مناسبة وبكفاءة تامة،مما يتطلب إجراء الدورات التدريبية لهم فى المعاهد الخاصة ومراكز التدريب لرفع كفاءة العاملين بالفنادق .

٥- زيادة نسبة الأصول الثابتة بالفندق :

تزداد نسبة الأصول الثابتة الموجودة بالفندق عن الأصول المتداولة،نظراً لأن النشاط الأساسى للفندق هو نشاط خدمى وليس نشاطاً

تجارياً أو صناعياً،ومن ثم فإن الجزء الأكبرمن رأس مال الفندق يستثمر
فى أصول ثابتة

يساعد فى تقديم الخدمات للنزلاء أما رأس المال المتداول يتميز بسرعة معدل دورانه وإنخفاض نسبته إلى إجمالى الإستثمارات .

٦- تأثره بأذواق المستهلكين :

لابد أن يوفر الفندق كافة الخدمات للنزلاء بما يتفق مع إحتياجاتهم وأذواقهم وبما يتلائم مع عاداتهم فى ضوء إلتزام الفندق بنظام الدولة وتقاليدها .

٧- تتبع محاسبة المنشأت ذات الأقسام :

يتم إعداد الحسابات الختامية بالفنادق طبقاً لمحاسبة المنشآت ذات الأقسام لتعدد الأنشطة والمراكز داخل الفندق ولكل مركز منها إيراداته وتكاليفه الخاصة مما يستلزم معرفة ربحية كل مركز على حدة .

٨- سرعة التعامل النقدى :

تتم معظم المعاملات داخل الفنادق بصورة نقدية فورية،فبمجرد إتمام الخدمة يقوم النزيل بسداد مقابلها نقداً،مما يستلزم ضرورة إعتماد بعض الفنادق على الحاسبات الإلكترونية،لتحقيق السرعة فى عمليات التسجيل والمراجعة،بالشكل الذى يضمن توفير أرصدة حسابات النزلاء بمجرد طلبها بدقة،لأن حدوث أى أخطاء قد يسئ إلى سمعة الفندق ونجاحه .

ثانياً: النظام المحاسبى فى المنشآت الفندقية

يهدف النظتم المحاسبى فى المنشآت الفندقية إلى تحقيق عدة أهداف أهمها ما يلى :

١- سرعة تحديد حساب العميل فوراً وإمكانية إستخراج فاتورة الحساب الخاصة بالنزيل عند الطلب .

٢- سهولة الحصول على البيانات التى تحتاجها إدارة المنشآت الفندقية لأغراض التخطيط والرقابة .

٣- أحكام الرقابة على عمليات الفندق الإدارية والمحاسبية بغرض الحد من الضياع والإسراف والإختلاس،وإكتشاف الأخطاء .

٤- تحديد نتيجة نشاط كل قسم من أقسام المنشآة الفندقية للحكم على مدى نجاحه أو فشله .

٥- توفير البيانات اللازمة لقياس نتيجة النشاط الفندقى ومركزه المال وإعداد التقارير اللازمة .

ويتم تقسيم النظام المحاسبى فى المنشآت الفندقية إلى مجموعة دفترية ومجموعة مستندية ودليل حسابات يربط بينهما كما يلى :

١- المجموعة الدفترية :

وتنقسم المجموعة الدفترية فى الفنادق إلى مجموعتين هما :

(١) الدفاتر الفندقية المتخصصة

وتنقسم إلى مجموعة الدفاتر الآتية :

أ- بطاقة حساب النزيل :

تسجل بها البيانات الخاصة بالنزيل (أسمه ، وتاريخ وصوله ، ورقم الغرفة ، وعدد المرافقين) مع توضيح معاملات النزيل خلال فترة إقامته بالفندق من حيث المبيت والأطعمة والمشروبات والخدمات الأخرى .

وتعد هذه البطاقة بمعرفة الموظف المختص بقسم الإستقبال وتقيد به البيانات الخاصة بالنزيل من واقع بطاقته،وخدمة المبيت من واقع دفتر الوصول والرحيل أما بالنسبة للأطعمة والمشروبات يتم قيدها من واقع البونات الموقع عليها من النزيل عن الأطعمة والمشروبات التى قدمت له وتصور كما يلى

بطاقة حساب النزيل

أسم النزيل:........................ رقم الحجرة: ....

عدد النزلاء :..................... سعر الحجرة:.....................

التاريخ	بيان	القيمة	الخدمة	الإجمالى
	سعر الغرف			
	إفطار			
	غذاء			
	عشاء			
	مشروبات			
	تليفون			
	غسيل وكى			

ب- دفتر أستاذ النزلاء اليومى (المبوب)

يعد من أهم الدفاتر التى تستخدمها الفنادق نظراً لإهتمام إدارة الفندق بالسرعة فى قيد العمليات والسرعة فى إعداد فاتورة النزيل بمجرد مغادرته الفندق لتحديد إجمالى الرصيد المستحق عليه .

ويخصص لكل يوم صفحة ينقل رصيدها إلى الصفحة المخصصة لليوم التالى،ويتم القيد به من واقع المستندات وتتضمن كل صفخة البيانات المتعلقة بالنزلاء وخدمات الفندق لهم،وهو يشبه بطاقة النزيل ولكن بطاقة النزيل تكون على مستوى كل نزيل،أما هذا الدفتر يكون على مستوى جميع نزلاء الفندق ويوضح الشكل التالى صفحة هذا الدفتر .

دفتر أستاذ النزلاء اليومى (المبوب)

اسماء النزلاء					الرواد	الإجمالى
أرقام الغرف						
عدد النزلاء						
ماقبله						
مبيت						
إفطار						
غذاء						
عشاء						
مشروبات						
غسيل وكى						
منصرف لحسابهم						
خدمة						
الإجمالى						
خصم						
سداد						
أستاذ المدينين						
أرصدة مرحلة						

جـ- دفتر ملخص العمليات :

يعد من مسئولية قسم الفواتير بالفندق،حيث يتم التسجيل به واقع دفتر أستاذ النزلاء المبوب اليومى،ثم يرحل إلى دفتر الأستاذ العام،ويبين إيرادات الفندق عن كل نشاط وإيرادات الفندق يومياً .

ويتشابه هذا الدفتر مع دفتر أستاذ النزلاء ولا يختلف معه إلا من حيث أن دفتر ملخص العمليات يظهر أرصدة العمليات على مستوى الخدمات المختلفة للفندق وليس على مستوى النزلاء والشكل التالى يوضح صورة من هذا الدفتر .

دفتر ملخص العمليات

التاريخ	مبيت	لإفطار	غذاء	عشاء	مشروبات	غسيل وكى	تليفون	تلكس	منصرف لحسابهم	خدمة	اجمالى
إجمالى											
رقم صفحة الأستاذ											

ويتم عمل قيد يومية عامة فى نهاية كل فترة لإثبات الإيرادات المستحقة على النزلاء نظير الخدمات التى قدمها لهم الفندق .

××

××

××

(٢) الدفاتر واليوميات العادية والتحليلية (التقليدية)

تفضل الفنادق إتباع الطريقة الفرنسية عند إثبات عملياتها المالية،حيث تستخدم دفاتر تحليلية يمكن حصرها فيما يلى :

١- دفاتر يوميات مساعدة،وتشمل دفتر يومية المشتريات الأجلة،دفتر يومية مردودات المشتريات ودفتر يومية المبيعات الأجلة،دفتر يويمة مردودات المبيعات،دفتر يومية النقدية،دفتر يومية صندوق المصروفات النثرية،دفتر يومية الخصم،دفتر يومية الإيرادات،دفتر يومية العمليات الأخرى .

٢- دفتر اليومية العامة (المركزية) .

٣- دفاتر أستاذ مساعدة،وتشمل : دفتر أستاذ مساعد المدينين – دفتر أستاذ مساعد الدائنين .

٢- المجموعة المستندية

تتكون المجموعة المستندية الأساسية للمنشأة الفندقية من الآتى :
أ- البونات : يعتبر البون مستنداً أساسياً لإثبات وتسجيل كل ما يطلبه العميل أو النزيل من خدمات مختلفة مثل المشروبات والأطعمة،ويتم عمل البون من أصل وصورة،يرسل الأصل إلى القسم أو الإدارة المختصة كالمطعم أو صالة المشروبات .

بينما يتم الإحتفاظ بالصورة بالدفاتر حتى تتسم عملية المطابقة فى نهاية اليوم،لتسهيل العمل المحاسبى فإن هذه البونات تكون مختلفة الالوان بحيث يمكن فرزها وتخصيصها إلى القسم المعين،فقد يختلف لون بونات وجبات الطعام عن من البونات التغذية،كما يتم تصنيف هذه البونات حسب طلبات كل دور من أدوار المنشأة الفندقية بغية تسهيل عملية الإثبات والمراجعة بعد ذلك ويصور كما يلى :
بون المطعم

فندق ......

ش.م.م

بون رقم ....

رقم الحجرة.........	المطعم
الطلب	التاريخ / /
توقيع الجرسون	توقيع النزيل

ب- بطاقة النزيل: عندما يصل العميل ومرافقوه من كبار وأطفال وخدم،سواء سبق له القيام بالحجز أو لا،يقوم موظف الإستقبال المختص بتقديم بطاقة يقوم بملئها تبين فيها الأسم والمهنة وعدد مرافقيه وشروط الإقامة وغير ذلك من البيانات،وهذه البطاقة فى الواقع العملى تمثل تعاقداً بين الـعـميل أو النزيل
والمنشأة الفندقية،ولذلك يقوم النزيل بالتوقيع عليها بعد ملأ خاناتها،ويصور الشكل التالى هذه البطاقة :

فندق .... بطاقة النزيل

ش.م.م

أسم النزيل:

العنوان:

المهنة أو العمل:

عنوان السكن:

عدد الأفراد: تاريخ الرحيل / /

رقم الغرفة الدور ....

المدة :

تاريخ القدوم : / /

توقيع النزيل توقيع الموظف المختص

جـ-إشعار قيد المصروفات: فى أحيان كثيرة قد يطلب النزيل خدمات خاصة من إدارة لمنشأة الفندقية،مثل إجراء بعض المكالمات التليفونية الخارجية أو إرسال برقية أو إرسال تلكس فى هذه الحالات،يقوم الموظف المختص بتحرير إشعار قيد
مصروفات تحفظ صورة منه فى دفت الإشعارات،أما الأصل فيرسل إلى قسم الفواتير أو إدارة الحسابات لقيده على حساب العميل،وتتم المطابقة فى نهاية اليوم من الأصل

والصورة المحتفظ بها فى دفتر الإشعارات من جانب الإدارة،ويقوم النزيل بالتوقيع على هذا الإشعار ويصور الشكل التالى صورة من هذا الإشعار .

إشعار قيد مصروفات

إشعار قيد المصروفات

فندق .... رقم مسلسل : ......

ش.م.م

إسم النزيل:..........................

الدور:............... رقم الغرفة:.........

المبلغ المنصرف:..................................

البيان:...

التاريخ:.................................

توقيع الموظف المختص توقيع النزيل

د- إيصال إستلام نقدية: يستخدم فى حالة قيام قسم الإستعلامات بالفندق بسداد بعض المبالغ النقدية نيابة عن النزيل مثل ثمن تذكرة السفر أو أجرة السيارة ويحرر هذا الإيصال ويوقع عليه مستلم النقدية والنزيل ثم يرسل إلى قسم الفواتير لقيده على حساب النزيل ويوضح الشكل التالى صورة هذا الإيصال .

إيصال إستلام نقدية

إستملت مبلغ:................... نقداً/بشيك رقم:........

قيمة:................................

رقم الغرفة:..........................

التاريخ:..............................

الأسم:................. توقيع النزيل..........

٣- دليل الحسابات

عبارة عن قائمة تضم جميع الحسابات التى يستخدمها الفندق والتى ينتظر أن يستخدمها فى المستقبل،وتصنف تلك الحسابات إلى مجموعات متجانسة من حيث طبيعتها ومرتبة،يسهل التعرف على الحسابات الرئيسية والحسابات الفرعية

ويتم تركيز تلك الحسابات وتمييزها بإستخدام الأرقام أو الحروف بحيث يسهل التعرف على طبيعتها وأسم الحساب بمجرد الإطلاع على أرقامها أو حروفها .

ويتم تصنيف الدليل إلى أربعة مجموعات رئيسية هى :

حسابات الأصول بالميزانية ويرمز لها بالرقم (١) .

حسابات الخصوم بالميزانية ويرمز لها بالرقم (٢) .

حسابات المصروفات بالميزانية ويرمز لها بالرقم (٣) .

حسابات الإيرادات بالميزانية ويرمز لها بالرقم (٤) .

ثم يتم تقسيم الحسابات الرئيسية إلى حسابات عامة والحسابات العامة إلى حسابات فرعية،والحسابات الفرعية إلى حسابات جزئية والحسابات الجزئية إلى حسابات تحليلية طبقاً لتقسيم الدليل بالنظام المحاسبى الموحد .

ولابد أن يتصف دليل الحسابات بما يلى :

- المرونة والقابلية للتوسع مستقبلاً لإضافة أو حذف أى حسابات بدون تأثير على الدليل .
- يجب أن يكون الدليل واضح وسهل الإستخدام .
- لابد أن يتناسب ترميز الحسابات مع إحتياجات الحاسب الإلكترونى نظراً لإستخدامه المتزايد فى النشاط الفندقى .

ويفضل الإعتماد على نظام موحد لترقيم حسابات الفندق طبقاً لما نص عليه النظام الأمريكى الموحد لحسابات الفنادق .

ثالثاً: القوائم المحاسبية لدخل أقسام الفندق

تعد قائمة دخل لكل قسم من أقسام الفنادق التشغيلية بهدف تحديد دخل أو خسارة كل قسم على حدة لتقييم أدائه،فيما يلى عرض لتلك القوائم .

١- قائمة دخل قسم الغرف والإقامة

تهدف إلى بيان صافى دخل أو خسارة قسم الغرف عن طريق مقابلة الإيرادات المحصلة من النزلاء نظير إقامتهم بالفندق مع مصروفات قسم الغرف وتصور كما يلى :

قائمة دخل قسم الغرف والإقامة

البيان	جزئى	كلى
<u>الإيرادات</u> إيجار الغرفة	××	
(–) الخصومات	(×)	
صافى الإيرادات		××
<u>يخصم منه</u>		
<u>١- المصروفات المباشرة</u>		
أجور / وجبات/مزايا عينية/مصروفات	×	(–)
\ غسيل/بياضات/مصاريف نظافة	×	
مجمل ربح نشاط الغرف والإقامة		(×)
<u>٢- المصروفات الغير مباشرة</u>		××
إهلاك الأثاث / مصروفات عامة		(–)
صافى ربح		(×)
		×××

<u>مثال(١)</u>

فيما يلى البيانات المستخرجة من دفاتر فندق هلنان ببورسعيد عن الربع الأول من عام ٢٠١٥ والخاص بإدارة الغرف والإقامة :

٢٥٠٠٠٠ جنيه قيمة إيجار الغرف عن هذه الفترة،١٠٠٠٠ جنيه قيمة خصومات منحت للنزلاء من قيمة الإيجار،٤٠٠٠٠جنيه أجور ومرتبات العاملين بالإدارة،٢٠٠٠ جنيه وجبات غذائية للعاملين بالإدارة،٣٠٠٠ جنيه .

مزايا عينية وزى للعاملين،٢٧٠٠ جنيه قيمة الفاتورة الداخلية الواردة من قسم المغسلة،٤٠٠٠ جنيه عمولات حجز،١٥٠٠٠ جنيه بياضات صرفت خلال الفترة،٥٠٠٠٠٠ جنيه قيمة الأثاث ويستهلك بمعدل ٢٠% سنوياً،٤٠٠٠ نصيب الإدارة من المصروفات العامة لفندق،١٠٠٠٠ جنيه مصروفات وأدوات نظافة .

<u>المطلوب:</u> إعداد قائمة الدخل لقسم الغرف والإقامة .

الـحـل

قائمة الدخل لإدارة الغرف والإقامة عن الفترة من ٢٠١٥/١/١ إلى ٢٠١٥/٣١

الـبـيــان	جزئى	كلى
<u>إيرادات الإدارة خلال الفترة</u>		
إيجار الغرفة	٢٥٠٠٠٠	
(ـ) الخصومات	(١٠٠٠٠)	
صافى الإيرادات خلال الفترة		٢٤٠٠٠٠
<u>المصروفات المباشرة</u>		
أجور ومرتبات نقدية	٤٠٠٠	(ـ)
وجبات غذائية للعاملين	٢٠٠٠	
مزايا عينية وزى العاملين	٣٠٠٠	
إجمالى تكلفة العاملين بالإدارة	٤٥٠٠٠	
مصروفات الغسيل الواردة من قسم المغسلة	٢٧٠٠٠	
عمولات الحجز	٤٠٠٠	
بياضات	١٥٠٠٠	
	١٠٠٠٠	

البيان		
مصروفات وأدوات نظافة		
إجمالى المصروفات المباشرة		١٠١٠٠٠
مجمل ربح نشاط الغرف والإقامة		١٣٩٠٠٠
المصروفات الغير المباشرة		
إهلاك الأثاث خلال الفترة (٥٠٠٠٠٠×٢٠%×٣/١٢)	٢٥٠٠٠	
نصيب الإدار من المصروفات العامة	٤٠٠٠٠	(–)
إجمالى المصرفات الغير المباشرة		٦٥٠٠٠
صافى الأرباح خلال الفترة		٧٤٠٠٠

٢) قائمة دخل قسم الأطعمة والمشروبات

يستخرج منها صافى ربح المطعم والكافيتريا وقائمة الإحتفالات،وتصور كما يلى :

قائمة الدخل لإدارة الأطعمة والمشروبات

البيان	المطعم	الكافيتريا	قاعة الحفلات	إجمالى
الإيرادات				
مبيعات الأطعمة	×	×	×	×
مبيعات المشروبات	×	×	×	×
إيجار قاعة المناسبات	×	×	×	×
إجمالى الإيرادات				
(–) تكلفة المبيعات	××	××	××	××
تكلفة أطعمة				
تكلفة مشروبات	×	×	×	×
–)تكلفة أطعمة ومشروبات داخلية	×	×	×	×

جمالى تكلفة المبيعات	(×)	(×)	(×)	(×)
ـ) مصروفات مباشرة				
أجور/أدوات مائدة/أدوات نظافة				
ـ) مصروفات غير مباشرة	××	××	××	××
إهلاك/مصاريف عامة				
صافى الربح				
	×	×	×	×
	×	×	×	×
	×××	×××	×××	×××

<u>مثال (٢)</u>

فيما يلى البيانات المستخرجة من دفاتر فندق هلنان بورسعيد والخاصة بإدارة المطعم والكافيتريا عن الربع الأول من عام ٢٠١٦.

١٨٠٠٠٠ جنيه مبيعات وجبات وأطعمة فى المطعم – ٦٠٠٠ جنيه مبيعات أطعمة ووجبات خفيفة بالكافيتريا – ٦٠٠٠٠ جنيه مبيعات مشروبات بالكافيتريا – ٣٠٠٠٠ جنيه مشروبات قدمت فى المطعم – ١٦٠٠٠٠ جنيه إيجار قاعات المناسبات – (٦٠٠٠٠ جنيه تكلفة الأطعمة المباعة/

٣٠٠٠٠ جنيه المشروبات توزع بين المطعم والكافيتريا بنسبة المبيعات من الأطعمة) – ٣٠٠٠٠ تكلفة الأطعمة المقدمة فى قاعات المناسبات والأفراح – ١٠٠٠٠ جنيه مشروبات حيث أن شروط التأجير تشمل تقديم وجبات ومشروبات للمدعوين بالإضافة إلى تكلفة الفرق الموسيقية – ٩٠٠٠٠ جنيه الأجور والمرتبات للعاملين بالإدارة – ٣٠٠٠٠ جنيه أجور العاملين بالمطعم – ٢٠٠٠٠ جنيه أجور عمال الكافيتريا – ١٠٠٠ جنيه أجور قاعات المناسبات – أما أجور العاملين فى المطبخ فتوزع على المطعم والكافيتريا وقاعات المناسبات بنسبة تكلفة الأطعمة المقدمة بكل منهم وتبلغ كلفة الأطعمة المستهلكة داخليا (وجبات العاملين) والمنصرفة بين المطعم ٥٠٠٠ جنيه – وتكلفة غسيل المفارش وخلافه والخاصة بهذه لإدارة والواردة بفاتورة المغسلة المعدة داخلياً ١٨٠٠٠ جنيه،توزع بالتساوى بين المطعم والكافتيريا وقاعات الحفلات،أدوات المائدة المنصرفة للمطعم ٥٠٠٠ جنيه،وللكافتيريا

وقاعات الحفلات – أودوات المائد المنصرفة للمطعم ٥٠٠٠ جنيه – وللكافيتريا ٤٠٠٠ جنيه – لقاعات الحفلات ٥٠٠٠ جنيه – كما تبلغ إهلاكات الأثاث والأصول الثابتة فى المطعم ١٥٠٠٠ جنيه وفى الكافيتريا ١٢٠٠٠ جنيه – وفى القاعات ١١٠٠٠ جنيه – وتبلغ إهلاكات أدوات ومعدات المطبخ ١٢٠٠٠ جنيه توزع بالتساوى بين المطعم والكافيتريا وقاعات الإحتفالات – كما يبلغ نصيب الإدارة من المصروفات العامة للفندق ٦٠٠٠٠ جنيه توزع بنسبة ٤ للمطعم و ٢ للكافيتريا و ٤ لقاعات الإحتفالات وتبلغ تكلفة الفرقة الموسيقية فى قاعات الإحتفالات ١٠٠٠٠ جنيه – تبلغ تكلفة مصروفات النظافة ٤٠٠٠ ، ٣٠٠٠ ، ٦٠٠ لكل قسم على التوالى .

<u>المطلوب :</u>

إعداد قائمة الدخل لقسم الأطعمة والمشروبات بالفندق .

قائمة الدخل لإدارة الأطعمة والمشروبات عن الفترة من ٢٠١٦/١/١ إلى ٢٠١٦/٣/٣١

البيان	المطعم	الكافيتريا	اعة الحفلات	إجمالى
<u>الإيرادات</u>				
مبيعات الأطعمة	١٨٠٠٠٠	٦٠٠٠٠		٢٤٠٠٠٠
مبيعات المشروبات	٣٠٠٠٠	٦٠٠٠٠		٩٠٠٠٠
إيجار قاعة المناسبات			١٦٠٠٠٠	١٦٠٠٠٠
إجمالى الإيرادات (١)				
<u>(ـ) تكلفة المبيعات</u>	٢١٠٠٠٠	١٢٠٠٠٠	١٦٠٠٠٠	٤٩٠٠٠٠
تكلفة أطعمة				
تكلفة مشروبات	٤٥٠٠٠	١٥٠٠٠	٣٠٠٠٠	٩٠٠٠٠
ـ)تكلفة أطعمة ومشروبات داخلية	٢٠٠٠٠	١٠٠٠٠	١٠٠٠٠	٤٠٠٠٠
جمالى تكلفة المبيعات (٢)	(٥٠٠٠)	–	–	(٥٠٠٠)
جمل الربح قبل خصم	٦٠٠٠٠	٢٥٠٠٠	٤٠٠٠٠	١٢٥٠٠٠

البيان				
المصروفات	١٥٠٠٠	٩٥٠٠٠	١٢٠٠٠٠	٣٦٥٠٠٠
(١ ــ ٢)				
<u>(ـ) مصروفات مباشرة</u>				
أجورمباشرة للقسم	٣٠٠٠٠	٢٠٠٠٠	١٠٠٠٠	٦٠٠٠٠
أجور العاملين	١٥٠٠٠	٥٠٠٠	١٠٠٠٠	٣٠٠٠٠
بالمطبخ(موزعة)	٦٠٠٠	٦٠٠٠	٦٠٠٠	١٨٠٠٠
تكلفة المغسلة (بالتساوى)	٥٠٠٠	٤٠٠٠	٥٠٠٠	١٤٠٠٠
أدوات المائدة	٤٠٠٠	٣٠٠٠	٦٠٠٠	١٣٠٠٠
مروفات النظافة	ــ	ــ	١٠٠٠٠	١٠٠٠٠
تكلفة الفرق الموسيقية	٦٠٠٠٠	٣٨٠٠٠	٤٧٠٠٠	١٤٥٠٠٠
إجمالى المصروفات المباشرة(٣)	٩٠٠٠٠	٥٧٠٠٠	٧٣٠٠٠	٢٢٠٠٠٠
مجمل الربح بعد طرح (١-٢)-{المصروفات المباشرة ٣}(٤)	١٥٠٠٠	١٢٠٠٠	١١٠٠٠	٣٨٠٠٠
<u>(ـ) مصروفات غير مباشرة</u>	٤٠٠	٤٠٠٠	٤٠٠٠	١٢٠٠٠
إهلاك الأثاث والأصول	٢٤٠٠٠	١٢٠٠٠	٢٤٠٠٠	٦٠٠٠٠
إهلاك أدوات ومعدات المطبخ	٤٣٠٠٠	٢٨٠٠٠	٣٩٠٠٠	١١٠٠٠٠
المصروفات العامة للفندق	٤٧٠٠٠	٢٩٠٠٠	٣٤٠٠٠	١١٠٠٠٠
إجمالى المصروفات غيرمباشرة(٥)				
صافى الربح (٤ ــ ٥)				

<u>إرشادات الحل</u>

١- تكلفة الأطعمة المباعة توزع بين المطعم والكافيتريا بنسبة المبيعات(٣ : ١)

- تكلفة أطعمة مباعة لقسم المطعم = ٦٠٠٠٠ × ٤/٣ = ٤٥٠٠٠ جنيه .

- تكلفة أطعمة مباعة لقسم الكافيتريا = ٦٠٠٠٠ × ٤/١ = ١٥٠٠٠ جنيه .

وكذلك تكلفة المشروبات تقسم بين قسم المطعم والكافيتريا بنسبة (٣ : ١)

نصيب المطعم = ٣٠٠٠٠ × ٤/٣ = ٢٢٥٠٠ جنيه .

نصيب الكافيتريا = ٣٠٠٠٠ × ٤/١ = ٧٥٠٠ جنيه .

٢- أجور العاملين بالمطبخ

الأجور توزع بنسبة تكلفة الأطعمة ٤٥٠٠٠ : ١٥٠٠٠ : ٣٠٠٠٠ أى بنسبة (٣ : ١ : ٢)

نصيب قسم المطعم = ٣٠٠٠٠ × ٦/٣ = ١٥٠٠٠ جنيه .

نصيب قسم الكافيتريا = ٣٠٠٠٠ × ٦/١ = ٥٠٠٠ جنيه .

نصيب قاعة الإحتفالات = ٣٠٠٠٠ × ٦/٢ = ١٠٠٠٠ جنيه .

<u>لاحظ أن:</u>

أجور عاملين المطبخ = ٩٠٠٠٠ – (٣٠٠٠٠ + ٢٠٠٠٠ + ١٠٠٠٠)

= ٣٠٠٠٠ جنيه .

٣- مصروفات عامة توزع بنسبة ٤ : ٢ : ٤

نصيب قسم المطعم = ٦٠٠٠٠ × ١٠/٤ = ٢٤٠٠٠ جنيه .

نصيب قسم الكافيتريا = ٦٠٠٠٠ × ١٠/٢ = ١٢٠٠٠ جنيه .

نصيب قاعة الحفلات = ٦٠٠٠٠ × ١٠/٤ = ٢٤٠٠٠ جنيه .

٤- تخصم تكلفة الأطعمة المستهلكة عرضياً من تكلفة مبيعات قسم المطعم .

٣) قائمة دخل قسم الإتصالات،قسم المغسلة،قسم حمام السباحة

يعد قسم الإتصالات والتليفون بالفندق لبيان صافى الدخل أو الخسارة لهذا القسم بمقابلة إيراداته من المكالمات المحلية والدولية للنزلاء مع المصروفات المتعلقة بهذا القسم .

وكذلك يعد قائمة دخل لقسم المغسلة بمقابلة الإيرادات المحصلة من النزلاء والجمهور بقسم المغسلة بمصروفات القسم سواء كانت مصروفات مباشرة أو غير مباشرة،وبالمثل يعد قائمة دخل لقسم حمام السباحة بطرح المصروفات المباشرة والغير مباشرة بإيرادات هذا القسم .

وتسطر هذه القوائم بشكل عام كما يلى :

قائمة الدخل لكل قسم ......

البيان		
الإيرادات	×	
(ـ) مسموحات	(×)	
صافى الإيراد		××
(ـ) مصروفات مباشرة	×	
(ـ) مصروفات غير مباشرة		
مصروفات عامة	×	
إهلاك	×	
		(××)
صافى الدخل		×××

مثال (٣)

فيما يلى البيانات المستخرجة من دفاتر فندق هلنان بورسعيد والخاصة ببعض الأنشطة الإضافية التى يقدمها الفندق سواء للنزلاء أو للجمهور عن الفترة من ٢٠١٥/١/١ إلى ٢٠١٥/٣/٣١ .

أولاً: قسم الإتصالات والتليفون :

١٥٠٠٠٠ جنيه إيرادات مكالمات تليفونية وفاكس – ١٠٠٠٠ جنيه خصم ومسموحات على الإتصالات التليفونية للنزلاء – ٧٠٠٠٠ جنيه قيمة الفاتورة الواردة من هيئة الإتصالات منها ١٥٠٠٠ جنيه خاصة بإتصالات إدارية لإدارات الفندق المختلفة والإدارة العامة – ٣٠٠٠٠ جنيه أدور ومرتبات العاملين فى قسم الإتصالات

والتليفون – ١٠٠٠٠ جنيه إهلاك أجهزة ومعدات – ٥٠٠٠ جنيه أدوات مكتبية ومطبوعات .

<u>ثانياً: قسم المغسلة :</u>

٩٠٠٠٠ جنيه إيرادات محصلة من النزلاء والجمهور – ٢٥٠٠٠ جنيه مرتبات العاملين – ١٠٠٠٠ جنيه أدوات تنظيف ومهمات – ٢٠٠٠٠ جني إهلاكات أجهزة ومعدات المغسلة – ٥٠٠٠ جنيه مصروفات متنوعة – ٢٧٠٠٠ جنيه قيمة فواتير داخلية بتكلفة الغسيل والكى للبياضات والمفروشات الخاصة بإدارة الغرف والمبيت – ١٨٠٠٠ جنيه المطاعم والكافتيريات مقومه بالتكلفة .

<u>ثالثاً: حمام السباحة :</u>

٧٠٠٠٠ جنيه إيرادات دخول حمام السباحة للنزلاء والجمهور،٢٠٠٠٠ جنيه أجور العاملين،١٠٠٠٠جنيه أدوات ومهمات نظافة،١٠٠٠٠ جنيه إهلاكات .

كما بلغ نصيب هذه الأقسام والأنشطة من المصروفات العامة للفندق ٤٠٠٠٠ جنيه،بنسبة ١ : ٢ : ١ على التوالى بين أقسام الإتصالات والمغسلة وحمام السباحة .

<u>المطلوب:</u>

إعداد قائمة دخل لهذه الأنشطة والأقسام عن الفترة المذكورة .

الـحـل

قائمة الدخل عن نشاط الإتصالات عن
الفترة من ٢٠١٥/١/١ إلى ٢٠١٥/٣١

<u>الإيرادات</u>	١٥٠٠٠٠	
(–) مسموحات	(١٠٠٠٠)	
صافى الإيراد		١٤٠٠٠٠
<u>مصروفات مباشرة</u>		
فاتورة هيئة الإتصالات	٧٠٠٠٠	

البيان		
(-) إتصالات إدارية	(١٥٠٠٠)	
		(–)
أجور ومرتبات العاملين		
أدوات كتابية ومطبوعات		
	٥٥٠٠٠	
إجمالى المصروفات المباشرة		٩٠٠٠٠
	٣٠٠٠٠	
مجمل ربح النشاط		
	٥٠٠٠	
مصروفات غير مباشرة		
إهلاك أجهزة ومعدات		
نصيب القسم من المصروفات (٤٠٠٠٠ × ١/٤)		٥٠٠٠٠
إجمالى المصروفات غير المباشرة	١٠٠٠٠	(–)
صافى ربح القسم	١٠٠٠٠	
		٢٠٠٠٠
		٣٠٠٠٠

عن

قائمة الدخل عن نشاط قسم المغسلة
الفترة من ٢٠١٥/١/١ إلى ٢٠١٥/٣١

البيان		
الإيرادات		٩٠٠٠٠
مصروفات مباشرة		
أجور ومرتبات العاملين	٢٥٠٠٠	

أدوات نظافة ومهمات	١٠٠٠٠	
إجمالى المصروفات المباشرة		(–)
<u>مصروفات غير مباشرة</u>		
إهلاك	٣٥٠٠٠	
مصروفات متنوعة		
نصيب القسم من المصروفات		٣٥٠٠٠
(٤٠٠٠٠ × ٤/٢)	٢٠٠٠٠	
(–) فواتير داخلية	٥٠٠٠	
إجمالى المصروفات	٢٠٠٠٠	
صافى ربح القسم		
	٨٠٠٠٠	
	(٤٥٠٠٠)	
		٥٥٠٠٠

قائمة الدخل عن نشاط قسم حمام السباحة
عن الفترة من ٢٠١٥/١/١ إلى ٢٠١٥/٣١

<u>الإيرادات</u>		٧٠٠٠٠
<u>مصروفات مباشرة</u>		
أجور ومرتبات العاملين	٢٠٠٠٠	
أدوات نظافة ومهمات	١٠٠٠٠	
إجمالى المصروفات المباشرة	٣٠٠٠٠	(–)
<u>مصروفات غير مباشرة</u>		
إهلاك		

نصيب القسم من المصروفات	١٠٠٠٠	٥٠٠٠٠
(٤٠٠٠٠ × ١/٤)	١٠٠٠٠	
إجمالى المصروفات		
صافى ربح القسم		٢٠٠٠٠

قائمة الدخل عن الأنشطة الأخرى عن الفترة من ٢٠١٥/١/١ إلى ٢٠١٥/٣١

البيان	الإتصالات	المغسلة	حمام السباحة	إجمالى
الإيرادات	١٥٠٠٠٠	١٣٥٠٠٠	٧٠٠٠٠	٣٥٥٠٠٠
(–) مسموحات وخصم	(١٠٠٠٠)	–	–	(١٠٠٠٠)
إجمالى الإيرادات	١٤٠٠٠٠	١٣٥٠٠٠	٧٠٠٠٠	٣٤٥٠٠٠
(–) المصروفات المباشرة				
صافى تكلفة الإتصالات	٥٥٠٠٠	–	–	٥٥٠٠٠
أجور ومرتبات	٣٠٠٠٠	٢٥٠٠٠	٢٠٠٠٠	٧٥٠٠٠
أدوات كتابية ومطبوعات	٥٠٠٠	–	–	–
أدوات نظافة ومهمات	–	١٠٠٠٠	١٠٠٠٠	٢٠٠٠٠
إجمالى المصروفات المباشرة	٩٠٠٠٠	٣٥٠٠٠	٣٠٠٠٠	١٥٥٠٠٠
مجمل ربح النشاط	٥٠٠٠٠	١٠٠٠٠٠	٤٠٠٠٠	١٩٠٠٠٠
(–) المصروفات غير المباشرة				

إهلاكات أجهزة ومعدات	١٠٠٠٠	٢٠٠٠٠	١٠٠٠٠	٤٠٠٠٠
نصيب القسم من المصروفات	١٠٠٠٠	٢٠٠٠٠	١٠٠٠٠	٤٠٠٠٠
مصروفات متنوعة	—	٥٠٠٠	—	٥٠٠٠
إجمالى مصروفات غيرالمباشرة	٢٠٠٠٠	٤٥٠٠٠	٢٠٠٠٠	٨٥٠٠٠
صافى الربح	٣٠٠٠٠	٥٥٠٠٠	٢٠٠٠٠	١٠٥٠٠٠

<u>لاحظ بالنسبة لقسم المغسلة</u>

فواتير داخلية لقسم الغرف والأطعمة = (٢٧٠٠٠ +١٨٠٠٠) = ٥٥٠٠٠ يمكن إعتبارها إيرادات لقسم المغسلة ولاتطرح من المصروفات .

وبذلك يكون إيرادات قسم المغسلة = ٥٥٠٠٠ + ٩٠٠٠٠ = ١٣٥٠٠٠ ج .

٤) قائمة دخل قسم الإيجارات والإيرادات الأخرى

وتشمل كافة الإيجارات الدائنة المحصلة من المحلات والمكاتب والنوادى والإيرادات المحصلة من الغير نظير إمتياز تشغيل بعض أقسام الفندق وإيراداته الأخرى .

وفيما يلى عرض لتلك القائمة :

قائمة دخل قسم الإيجارات والإيرادات الأخرى عن السنة المنتهية فى ....

<u>إيجارات دائنة</u>		
النوادى	××	
المكاتب	××	
المحلات	××	

البيان		
إجمالى الإيجارات المحصلة		××
<u>حقوق الإمتياز</u>		
الإيرادات المحصلة من الغيرنظيرإمتياز تشغيل بعض أقسام الفندق مثل محلات:		
الصحف والمجلات	××	
الهدايا	××	
بيع الزهور	××	
إجمالى إيرادات حقوق الإمتياز		××
<u>العمولات الدائنة</u>		××
<u>إيرادات أخرى متنوعة:</u>		
مبيعات مخلفات الفندق	××	
خصم مكتسب	××	
فوائد دائنة	××	
إيرادات أخرى	××	
إجمالى الإيجارات والإيرادات الأخرى		××
		××××

٥) قوائم مصروفات الأقسام الخدمية

يتم إعداد قوائم للمصروفات غير المباشرة الفعالة غير الموزعة والتى تخص الأقسام الخدمية المتعلقة بالإدارة العامة والإدارات الخدمية الأخرى بالفندق،ومن هذه القوائم ما يلى :

- قائمة المصروفات العمومية والإدارية .
- قائمة المصروفات التسويقية.

- قائمة مصروفات الصيانة والتشغيل .
- قائمة تكاليف الطاقة .
- قائمة الأعباء الثابتة .

رابعاً: الحسابات الختامية والقوائم المالية للفندق

تعتبر الحسابات الختامية والقوائم المالية للفندق هى مخرجات النظام المحاسبى بالمنشآت الفندقية،وتقوم المنشأة الفندقية بإعداد الحسابات والقوائم التالية :

١- حساب التشغيل :

يهدف من إعداده بيان تكلفة صنع الأطعمة والمشروبات المباعة،ولا يختلف إعداد حساب التشغيل فى الفنادق عنه فى المنشآت الأخرى التى تهدف إلى الربح .

٢- حساب المتاجرة :

لبيان مجمل الربح أو الخسارة للنشاط الفندقى ولا يختلف فى إعداده عن المنشآت الأخرى .

منه حـ/ التشغيل له

منه		البيان	له	البيان
××		رصيد أول المدة	××	تكلفة صنع الأطعمة
		الأطعمة والمشروبات		والمشروبات المباعة
				(من حـ/ المتاجرة)
××		تكلفة المواد		رصيد أخر المدة
	××	مشتريات مؤن	××	الأطعمة
	(×)	مردودات مشتريات مؤن		المشروبات
	××	مشتريات المشروبات		
××		تكلفة العمل		
	××	أجورعمال الإنتاج		
	××	أجور المشرفين		
××		مصروفات أخرى		
×××	×	إهلاك معدات المطبخ	×××	

	×	صيانة وقوى محركة		
	×	أخرى		

منه — حـ/ المتاجرة (الإجمالى) — له

	منه		له
	إلى حـ/ التشغيل		الإيرادات
	(تكلفة صنع الأطعمة والمشروبات)		مبيعات مبيت
			مبيعات أطعمة ومشروبات
	تكاليف أداء الخدمات الفندقية		مبيعات خدمات فندقية أخرى
	وجبات غذائية للعاملين		إجمالى إيرادات المبيعات
	أدوات كتابية		
	تكاليف تسويق		
	أجور ومرتبات		
	إلى حـ/ الأرباح والخسائر		
	(مجمل ربح)		أو من حـ/ الأرباح والخسائر
			(مجمل خسارة)

ويمكن عمل حـ/ التشغيل والمتاجرة (التحليلى) يتيح توافر بيانات تحليلية على مستوى الأقسام المختلفة،حيث يقسم إلى خانات تحليلية تشمل المبيت والأطعمة والمشروبات والخدمات الفندقية الأخرى لبيان إجمالى الربح أو الخسارة لكل منها بشكل منفصل ويعد هذا الحساب على النحو التالى :

منه   حـ/ التشغيل والمتاجرة (التحليلى)   له

بيت	طعمة مشروبات	خدمات ندقية خرى	جمالى	يان	بيت	طعمة مشروبات	خدمات ندقية خرى	جمالى	يان

٢- حساب الأرباح والخسائر

الهدف من إعداده بيان صافى ربح أو صافى خسارة الفندق :

منه   حـ/ الأرباح والخسائر   له

	إلى حـ/ المتاجرة		أو من حـ/ المتاجرة
	(مجمل خسارة)		(مجمل الربح)
	الإهلاك		أرباح بيع أصول ثابتة
	الديون المعدومة		إيرادات إستثمارات
	مصروفات عمومية والإدارية		عمولات دائنة
	التأمين ضد الحريق		إيرادات أخرى متنوعة
	خسائر بيع أصول ثابتة		
	صافى ربح		أو صافى خسارة
×××		×××	

ويتم أيضاً إعداد حساب الأرباح والخسائر لكل قسم من أقسام الفندق لبيان صافى ربح أو خسارة كل قسم على حدة لتقييم أدائه .

٣) الميزانية العمومية

قائمة تعرض المركز المالى للفندق متضمنة أصول وإلتزامات الفندق (مصادر أموال الفندق وأوجه إستخداماته) .

ولا تختلف طريقة العرض أو التبويب عما هو متبع فى إعداد الميزانيات فى المنشآت الأخرى،ويظهر الإختلاف فيما يلى :

- زيادة حجم الإستثمارات فى الأصول الثابتة فى الفنادق عن الإستثمارات فى المخزون .

- يشتمل بند المدينون على ديون مستحقة على النزلاء الذين غادروا الفندق بدون سداد بالإتفاق مع إدارة الفندق .

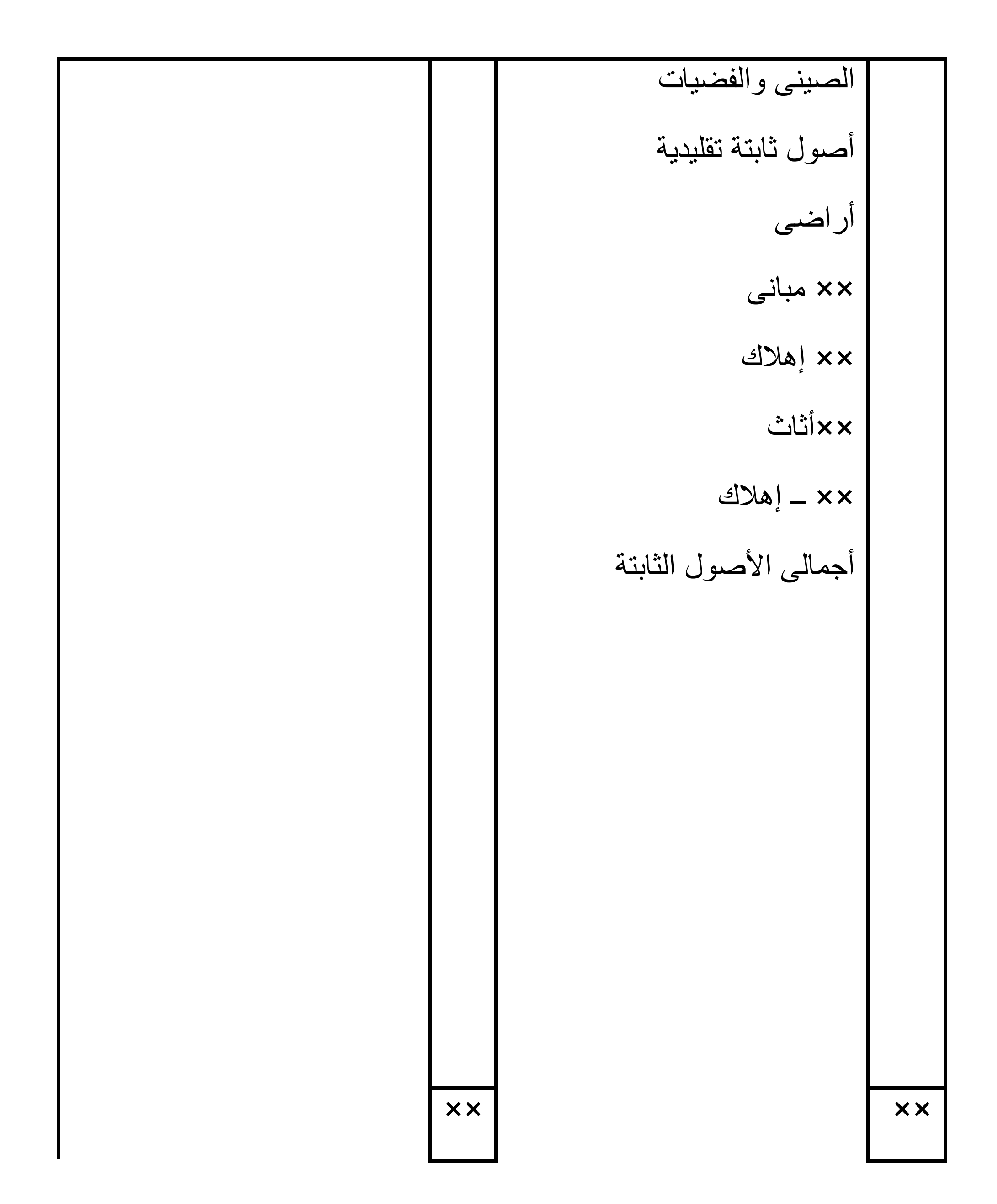
- تبويب الأصول الثابتة إلى أصول ثابتة تقليدية مثل باقى المشروعات الأخرى،وأصول ثابتة فندقية تشمل الصينى والبللور وأدوات المائدة والأغطية والمفروشات،بالإضافة إلى إختلاف معدلات إهلاك الأصول الثابتة الفندقية عن إهلاك الأصول الثابتة التقليدية .

- تبويب المخزون السلعى يتضمن: المخزون العام،مخزن المؤن،مخزن الأطعمة والمشروبات،مخزن الوقود .

وفيما يلى عرض الميزانية العمومية للفندق .

أصول	الميزانية العمومية	خصوم

إلتزامات متدولة		أصول متداولة	
دائنون		نقدية بالخزينة	
أوراق دفع		نقدية بالبنك	
أرصدة دائنة أخرى		أوراق مالية	
مصروفات مستحقة		أوراق قبض	
إيرادات مقدمة		نزلاء	
إجمالى الإلتزامات المتداولة		مدينون	
إلتزامات طويلة الأجل		ـ مخصص ديون مشكوك فيها	
قروض طويلة الأجل		مخزون أخر المدة	
حقوق الملكية		مؤن	
رأس المال		المشروبات	
أرباح العام		الصينى والفضيات	
الإحتياطات		البياضات	
إجمالى حقوق الملكية		أرصدة مدينة أخرى	
		مصروفات مقدمة	
		إيرادات مستحقة	
		إجمالى الأصول المتداولة	
		أصول ثابتة فندقية	
		بياضات الغرف	
		بياضات موائد الطعام	



	البيان		
	الصينى والفضيات		
	أصول ثابتة تقليدية		
	أراضى		
	×× مبانى		
	×× إهلاك		
	××أثاث		
	×× ـ إهلاك		
	أجمالى الأصول الثابتة		
××		××	

<u>مثال شامل (١)</u>

<u>البيانات التالية مستخرجة من دفاتر فندق هيلتون فى ٢٠١٥/١٢/٣١</u>

٣٠٠٠ خصم مكتسب ـ ٣٠٠٠ تليفون وتلغراف ـ ٢٨٠٠٠ مدينون ـ ٦٠٠٠نزلاء ـ ٨٦٠٠٠ إيراد صالة المشروبات ـ ٢٠٠٠ بأدوات كتابية ـ ١٧٦٠٠٠ إيراد المطعم ـ ٣٥٠٠٠ دائنون ـ ١٨٠٠٠٠ أثاث ـ ٢٢٠٠٠ إحتياطى شراء سندات ـ ١٠٢٠٠٠ خزينة ـ ٩٠٠٠٠ مرتبات وأجور ـ ٥٠٠٠٠ إحتياطى قانونى ـ ١٠٠٠٠ مشتريات بياضات ـ ١٢٦٠٠٠ مشتريات مؤن ـ ٢٦٠٠٠ مشتريات

مشروبات – ٦٠٠٠ مشتريات بياضات لموائد الطعام – ٢٨٠٠٠٠ بنك – ٢٠٠٠ خصم مسموح به – ٢٠٠٠ كهرباء ومياه – ٢٦٠٠٠ إيراد صالة الحفلات – ٢٠٠٠٠ تأمين ضد الحريق – ٢٢٦٠٠٠ إيراد المبيت – ١٦٠٠٠ مخزون المؤن – ٤٠٠٠ مخزون المشروبات – ٨٠٠٠ إعلان – ٦٠٠٠٠ رأس المال – ٦٠٠٠ مخزون من الصينى وأدوات المائدة – ٢٠٠٠ مخزون بياضات الأسرة – ٣٠٠٠ مخزون من بياضات موائد الطعام – ٢٠٠٠ مشتريات صينى وأدوزات المائدة – ٣٠٠٠٠٠ أراضى ومبانى .

<u>فإذا علمت أن :</u>

١- تم تقدير مخزون أخر المدة كما يلى : ٢٠٠٠٠ مؤن – ١٢٠٠٠ مشروبات – ٢٠٠٠ صينى وأدوات المائدة – ٣٠٠٠ بياضات الأسرة – ١٠٠٠ أدوات كتابية – ٣٠٠٠ بياضات موائد الطعام .

٢- أن التأمين ضد الحريق مدفوع عن سنة تبدأ فى ٢٠١٥/١٠/١،وأن مصاريف الإعلان المستحقة عن السنة ١٢٠٠٠ جنيه .

٣- أن المرتبات والأجور توزع بين أقسام المبيت والمطعم والمشروبات والإدارة بنسبة ٣ : ٢ : ٢ : ٣ ويوزع إستهلاك الكهرباء والمياه على هذه الأقسام بنسبة ٥ : ٢ : ٢ : ١ على التوالى .

٤- تستهلك المبانى بمعدل ٥% سنوياً (علماً بأن الأراضى ١٠٠٠٠٠ جنيه) توزع بين أقسام المبيت والمطعم والمشروبات والإدارة بنسبة ٦ : ٢ : ١ : ١

على التوالى،ويستهلك الأثاث بمعدل ١٠% ويوزع بين أقسام المبيت والمطعم والمشروبات والإدارة بنسبة ٥ : ٢ : ١ : ٢ على التوالى .
٥- تبين عند الجرد وجود دين معدوم قدرة ٤٠٠٠ جنيه،ويراد تكوين مخصص للديون المشكوك فيها بواقع ١٠% من رصيد المدينين .

٦- إيراد صالة الحفلات المدفوع مقدماً قدرة ٢٠٠٠ جنيه .

<u>المطلوب :</u>١- إعداد الحسابات الختامية للفندق عن السنة المنتهية فى ٢٠١٥/١٢/٣١ ، ٢- تصوير الميزانية العمومية فى ٢٠١٥/١٢/٣١ .

الـحـل

منه حـ/ التشغيل والمتاجرة عن السنة المنتهية فى ٢٠١٥/١٢/٣١ له

بيت	طعم	شروبا ت	إجمالى	يان	بيت	طعم	شروبات	جمالى	يان

	١٦٠٠٠	٤٠٠٠	٢٠٠٠٠	رصيدأول مده	٢٢٦٠٠	١٧٦٠٠	٨٦٠٠٠	٤٨٨٠٠	إيرادات
	١٢٦٠٠٠	٢٦٠٠٠	١٥٢٠٠٠	مشتريات		٢٠٠٠٠	١٢٠٠٠	٣٢٠٠٠	رصيد خرمدة
٦٠٠٠	٢٠٠٠	١٠٠٠	٩٠٠٠	أ.مبانى					
٩٠٠٠	٣٦٠٠	١٨٠٠	١٤٤٠٠	أ.أثاث					
٩٠٠٠	٦٠٠٠		١٥٠٠٠	أ.بياضات					
	٦٠٠٠		٦٠٠٠						
	١٨٠٠٠	١٨٠٠٠	٦٣٠٠٠	أ.صينى					
٢٧٠٠٠	٤٠٠	٤٠٠	١٨٠٠	مرتبات					
	١٨٠٠٠	٤٦٨٠٠	٢٣٨٨٠٠	كهرباء					
١٠٠٠٠				الى حـ/أ.خ					
١٧٤٠٠				(مجمل ربح)					
٥٢٠٠٠	٢٢٦٠٠٠	١٩٦٠٠٠	٩٨٠٠٠		٥٢٠٠٠	٢٢٦٠٠	١٩٦٠٠	٩٨٠٠٠	

منه حـ/ الأرباح والخسائر عن السنة المنتهية فى ٢٠١٥/١٢/٣١ له

٥٠٠٠	إلى حـ/ تأمين ضد الحريق	٢٣٨٨٠٠	من حـ/ التشغيل والمتاجرة (مجمل ربح)
١٢٠٠٠	الى حـ/ الإعلان	٢٤٠٠٠	من حـ/ إيراد صالة حفلات
٢٧٠٠٠	الى حـ/ المرتبات والأجور	٣٠٠	من حـ/ الخصم المكتسب
٢٠٠	الى حـ/ إستهلاك كهرباء ومياه		
١٠٠٠			
٣٦٠٠	الى حـ/ إهلاك مبانى		

٤٠٠٠	الى حـ/ إهلاك أثاث		
٢٤٠٠	الى حـ/ ديون معدومة		
١٠٠٠	الى حـ/م.ديون مشكوك فيها		
٢٠٠٠	الى حـ/أدوات كتابية		
٣٠٠٠	الى حـ/ الخصم المسموح به		
٢٠٤٦٠٠			
٢٦٥٨٠٠	الى حـ/ التليفون والتلغراف	٢٦٥٨٠٠	
	الى حـ/راس المال(صافى ربح)		

أصول الميزانية العمومية فى ٢٠١٥/١٢/٣١ خصوم

		أصول متداولة		إلتزامات متدولة
١٠٢٠٠٠		نقدية بالخزينة	٣٥٠٠٠	دائنون
٢٨٠٠٠٠		نقدية بالبنك		أرصدة دائنة أخرى
٦٠٠٠		نزلاء	٤٠٠٠	م. إعلان مستحق
	٢٤٠٠٠	مدينون	٢٠٠٠	إ. صالة حفلات مقدم
	٢٤٠٠	- م. ديون مشكوك فيها		حقوق الملكية
٢١٦٠٠			٦٠٠٠٠٠	رأس المال
٢٠٠٠٠		مخزون أخرمدة مؤن	٢٠٤٦٠٠	أرباح العام
١٢٠٠٠		خزون أخرمدة شروبات	٥٠٠٠٠	إحتياطى قانونى
١٠٠٠		أدوات كتابية	٢٢٠٠٠	إحتياطى شراء سندات
		أرصدة مدينة أخرى		
١٥٠٠		تأمين ضد الحريق مقدم		
	٣٠٠٠	أصول ثابتة فندقية		
	٣٠٠٠	بياضات أسرة		
	٢٠٠٠	بياضات موائد الطعام		
٨٠٠٠				
١٠٠٠٠٠	٢٠٠٠٠٠	الصينى وأدوات المائدة		
	١٠٠٠٠	أراضى		
١٩٠٠٠٠	١٨٠٠٠٠	مبانى		
	١٨٠٠٠			

١٦٢٠٠٠		(-)إهلاك مبانى		
		أثاث		
		(-)إهلاك أثاث		
٩١٧٦٠٠			٩١٧٦٠٠	

تعليق على الحل:

١- التأمين ضد الحريق الذى يخص الفترة = ٢٠٠٠٠ ×٣ ÷ ١٢= ٥٠٠٠ج

التأمين ضد الحريق المدفوع مقدماً = ٢٠٠٠٠ – ٥٠٠٠ = ١٥٠٠٠ جنيه .

مصاريف الإعلان الذى يخص الفترة = ٨٠٠٠ + ٤٠٠٠ = ١٢٠٠٠ جنيه .

مصاريف إعلان مستحقة = ٤٠٠٠ جنيه .

٢- توزيع الأجور والمرتبات٩٠٠٠٠ بين أقسام المبيت والمطعم والمشروبات والإدارة بنسبة ٣ : ٢ : ٢ : ٣ أى ٢٧٠٠٠، ١٨٠٠٠ ، ١٨٠٠٠، ٢٧٠٠٠

توزع إستهلاك الكهرباء والمياه ٢٠٠٠ بين أقسام المبيت والمطعم والمشروبات والإدارة بنسبة٥ : ٢: ٢ : ١ أى ١٠٠٠ ، ٤٠٠ ، ٤٠٠ ، ٢٠٠ .

٣- إهلاك المبانى = (٣٠٠٠٠٠ – ١٠٠٠٠٠) × ١٠٠/٥ = ١٠٠٠٠ جنيه

توزع بين أقسام المبيت والمطعم والمشروبات والإدارة بنسبة ٦ : ٢ : ١ : ١ أى ٦٠٠٠ ، ٢٠٠٠ ، ١٠٠٠ ، ١٠٠٠ .

إهلاك أثاث = ١٨٠٠٠٠ × ١٠% = ١٨٠٠٠ جنيه .

توزع بين أقسام المبيت والمطعم والمشروبات والإدارة بنسبة ٦ : ٢ : ١ : ١

أى ٩٠٠٠ ، ٣٦٠٠ ، ١٨٠٠ ، ٣٦٠٠ .

٤- مخصص الديون المشكوك فيها = (٢٨٠٠٠ – ٤٠٠٠) × ١٠%

= ٢٤٠٠ جنيه .

٥- إيراد صالة الحفلات الذى يخص الفترة = ٢٦٠٠٠ – ٢٠٠٠ = ٢٤٠٠٠ جنيه .

إيراد صالة الحفلات المفدوع مقدماً = ٢٠٠٠ جنيه .

٦- إهلاك بياضات الأسرة =

رصيد أول المدة + المشتريات خلال الفترة – رصيد أخر المدة

= ٢٠٠٠ + ١٠٠٠٠ – ٣٠٠٠ = ٩٠٠٠ جنيه .

إهلاك بياضات موائد الطعام = ٣٠٠٠ + ٦٠٠٠ – ٣٠٠٠ = ٦٠٠٠ جنيه .

إهلاك الصينى وأدوات المائدة = ٦٠٠٠ + ٢٠٠٠ – ٢٠٠٠ = ٦٠٠٠ ج .

٧- الأدوات الكتابية التى تخص الفترة = ٢٠٠٠ – ١٠٠٠ = ١٠٠٠ جنيه .

مثال شامل (٢)

البيانات التالية مستخرجة من سجلات فندق هلنان فى ٢٠١٦/١٢/٣٠ بالجنيه المصرى :

أولاً : بيانات خاصة بالإيرادات

١٦٣٠٠	إيرادات مبيعات مياه معدنية
٩٠٥٠	إيرادات إستثمارات أوراق مالية

إيرادات مبيعات زهور وهدايا	٢٩٨٠٠
إيرادات تليفون وتلكس	١١٤٦٠٠
إيرادات تأجير غرف منفردة	١٦٣٩٠٠
إيرادات تأجير غرف مزدوجة	١٤٨٢٠٠
عمولات دائنة من البنك	١٤٥٠
إيرادات أخرى عامة متنوعة	٦٢٠٠
إيرادات التجميل والحلاقة	١١٨٢٠
إيرادات مبيعات وجبات غذائية	٥١٢٣٠٠
إيرادات مبيعات مشروبات متنوعة	٤٦٩٠٠
إيرادات تأجير أجنحة خاصة	١٢٣٠٦٠
إيرادات تأجير أجنحة عادية	٣٨٨٤٠
إيرادات صالة الألعاب والتسلية	١٦٣٥٠
إيرادات غسيل وكى	٨٤١٢٠
إيرادات الجراج	١١٠٠٠
إيرادات حمام السباحة	١٦٨٥٠
إيرادات نسخ وترجمة	٩٢٠٠
إيرادات جرائد ومجلات	١٧٣٠٠
خصم مكتسب	١٦٠٠

ثانياً : بيانات خاصة بالتكاليف والمصروفات

ديون معدومة	١٤٦٠٠
تليفون وتلكس لحساب النزلاء	٨٢١٢٠
مشتريات مؤن متنوعة	١٠٥٤٥٠
مصروفات بنك	٨٥٠
مصروفات الإدارة العامة	١٦١٤٠٠

أجور الإدارة العامة	١٥٦٣٠٠
خسائر بيع أصول ثابتة	٣٢٠٠
تليفون وبريد الأقسام الخدمية الأخرى	٨١٥٠
تليفون وبريد أقسام المبيت	٤١٢٠
عمولة وكلاء السياحة	٨١٠٠
دعاية وإعلان	١١٥٠٠
تأمين ضد الحريق والسرقة	٨٢٠٠
صيانة وإصلاحات بالمطابخ	١٦٣٠٠
إجمالى الوجبات الغذائية للعاملين	٢٤٠٠٠
مصروفات متنوعة للمطابخ	٢٩٣٦٠
أجور ومرتبات قسم المبيت	٢١٣٦٠٠
أجور عمال المطابخ	٧٢٤٥٠
أجور المشرفين على المطابخ	٩٣٢٠
أجور ومرتبات أقسام الخدمات الأخرى	٩٤٥٠٠
مردودات مشتريات مؤن	٥٤٥٠
مشتريات مشروبات متنوعة معبأة	٤٧٣٠٠
مواد نظافة لأقسام المبيت	١٤٩٠٠
تليفون وبريد وتلكس الإدارة العامة	١٤٣٠٠
مواد نظافة للمطابخ	٨٦٠٠
إضاءة وتكييف	١٦٠٠٠
أدوات كتابية لأقسام الخدمات الأخرى	٩٩٠٠

أدوات كتابية للإدارة العامة	٨٨٠٠
مصروفات نقل مؤن ومشروبات	١١٥٠
زيوت وشحومات بالمطابخ	٢٣١٤٠
مشتريات مياه معدنية	١١٣٥٠

ثالثاً : بيانات خاصة بالأصول والخصوم

صينى وبللور	٥٧١٨٠
عقارات	١٨٢٥٠٠
أثاث	١٠٠٠٠٠
سيارات	٨٠٠٠٠
أدوات مائدة	٣٦٠٠٠
آلات ومعدات	٤٠٠٠٠
أغطية ومفروشات	٦٢٥٠٠
عدد وأدوات صغيرة	١٦٠٠٠
ديكورات وزخارف	٩٠٠٠
إحتياطى عام	٣٠٣٠٠
قروض طويلة الاجل	١٧٣٩٠
قروض قصيرة الأجل	١٤٩٥٠
دائنون	٦٣١٢٠
نقدية بالبنك	١٧٨٥٩٦
نقدية بالخزينة	٤١٩٣٠
أوراق دفع	٦٤١٣٠
أوراق مالية	٧٢٤٦٠
رأس المال	٦٠٠٠٠٠

٨٢٤٠٠	ذمم (نزلاء)

رابعاً: بيانات إحصائية :

بيان	إجمالى	مطابخ	أقسام مبيت	أقسام خدمات أخرى	أقسام الإدارة العامة
عدد العاملين	٢٤٠	٧٠	١٠٠	٣٠	٤٠
المساحة بالمترمربع	٣٢٠٠	٢٠٠	٢٥٠٠	١٠٠	٤٠٠
قيم الأثاث	١٠٠٠٠٠	١٠٠٠٠	٨٠٠٠٠	٦٠٠٠	٤٠٠٠
قيم ألات ومعدات	٤٠٠٠٠	٣٠٠٠٠	٥٠٠٠	—	٥٠٠٠
قيم العدد والأدوات	١٦٠٠٠	١٤٠٠٠	٢٠٠٠	—	—

فإذا علمت أن :

١- كانت أرصدة المخزون أول واخر المدة على النحو التالى :

بيـــان	أول المدة	اخر المدة
المؤن المختلفة	٢٦٣٠٠	١٦٩٠٠
المشروبات المعبأة	١٤٨٠٠	١٨٦٠٠
المياه المعدنية	٨٨٠٠	٦٤٠٠

٢- تستهلك المبانى (٢%) وأن قيمة الأراضى (٦٢٥٠٠) جنيه .

٣- يستهلك الأثاث بمعدل (٢٠%) والسيارات بمعدل (٢٥%) والآلات والمعدات بمعدل (١٠%) سنوياً بطريقة القسط الثابت .

٤- كانت نتيجة إعادة تقدير بعض أصول الفندق فى نهاية السنة المالية على النحو التالى (بالجنيه) :

٣٢٠٠٠	أدوات المائدة
١٤٠٠٠	العدد والأدوات الصغيرة

٥٠٠٠	الصينى والبللور
٥٥٠٠٠	الأغطية والمفروشات

٥- تستهلك الديكورات والزخارف بمعدل (١٠%) سنوياً (للفندق ككل) .

٦- هناك ديون معدومة قدرها (١٢٤٠٠) جنيه،ويراد عمل مخصص ديون مشكوك فيها بمعدل (٥%) .

٧- هناك تأمينات حريق مدفوعة مقدمً مقدرها (٢٠٠) جنيه،وعمولة وكلاء سياحة لم تدفع بعد قدرها (٤٠٠) جنيه .

٨- توزع إستهلاكات السيارات بالتساوى،ويستفد الفندق ككل من مبالغ الدعاية والإعلان – علماً بأن هناك مبالغ دعاية وإعلان لازالت مستحقة قدرها (٣٥٠٠) جنيه .

٩- هناك إيرادات أوراق مالية لم تحصل بعد قدرها (٣٥٠) جنيه .

المطلوب :

١- إعداد حساب التشغيل عن المدة من ١/١/ حتى ٢٠١٦/١٢/٣١ .
٢- إعداد حساب المتاجرة التحليلى عن المدة من ١/١/ حتى ٢٠١٦/١٢/٣١
٣- إعداد حساب الأرباح والخسائر عن المدة من ١/١/ حتى ٢٠١٦/١٢/٣١
٤- تصوير الميزانية العمومية فى ٢٠١٦/١٢/٣١ .

الـحـل

التسويات الجردية :

١) المبانى

مبانى = عقارات – أراضى

مبانى = ١٨٢٥٠٠ – ٦٢٥٠٠ = ١٢٠٠٠٠

إستهلاك المبانى = ١٢٠٠٠٠ × ٢% = ٢٤٠٠ جنيه .

٢) الإضاءة

تقسم على المطابخ،وأقسام المبيت،خدمات أخرى،وأقسام الإدارة العامة بنسبة ٢ : ٢٥ : ١ : ٤ .

إضاءة الـمـطابـخ = ١٦٠٠ × (٢÷٣٢)= ١٠٠٠ جنيه .

إضـاءة مـبـيـت = ١٦٠٠٠ × (٢٥÷٣٢)= ١٢٥٠٠ جنيه .

إضاءة خدمات أخرى = ١٦٠٠٠ × (١÷٣٢) = ٥٠٠ جنيه .

إضاءة الإدارة العامة = ١٦٠٠٠ × (٤÷٣٢) = ٢٠٠٠ جنيه .

٣) الأثاث

إستهلاك مطابخ = ١٠٠٠٠ × ٢٠% = ٢٠٠٠ جنيه .

إستهلاك مبيت = ٨٠٠٠٠ × ٢٠% = ١٦٠٠٠ جنيه .

إستهلاك خدمات أخرى = ٦٠٠٠ × ٢٠% = ١٢٠٠ جنيه .

إستهلاك أقسام الإدارة العامة = ٤٠٠٠ × ٢٠% = ٨٠٠ جنيه .

٤) سيارات

إستهلاك السيارات = ٨٠٠٠٠ × ٢٥% = ٢٠٠٠٠ جنيه .

توزع بالتساوى بين مطابخ ومبيت وخدمات أخرى وإدارة عامة .

٥) آلات ومعدات

إستهلاك آلات مطابخ = ٣٠٠٠٠ × ١٠% = ٣٠٠٠ جنيه .

إستهلاك آلات مبيت = ٥٠٠٠ × ١٠% = ٥٠٠ جنيه .

إستهلاك آلات الإدارة = ٥٠٠٠ × ١٠% = ٥٠٠ جنيه .

٦) إستهلاكات أخرى

إستهلاك أدوات المائدة = ٣٦٠٠٠ – ٣٢٠٠٠ = ٤٠٠٠ جنيه .

إستهلاك عدد وأدوات = ١٦٠٠٠ – ١٤٠٠٠ = ٢٠٠٠ جنيه .

إستهلاك صينى وبللور = ٥٧١٨٠ – ٥٠٠٠٠ = ٧١٨٠ جنيه .

إستهلاك أغطية ومفروشات = ٦٢٥٠٠ – ٥٥٠٠٠ = ٧٥٠٠ جنيه .

إستهلاك ديكورات وزخارف = ٩٠٠٠ × ١٠% = ٩٠٠٠ جنيه . (أ.خ)

٧) ذمم (نزلاء)

- صافى الذمم = ٨٢٤٠٠ – ١٢٤٠٠ = ٧٠٠٠٠ جنيه (م.ع)

- مجموع الديون المعدومة = ١٢٤٠٠ + ١٤٦٠٠ = ٢٧٠٠٠ جنيه (أ.خ)

- مخصص ديون مشكوك فيها = ٧٠٠٠٠ × ٥% = ٣٥٠٠ (-) (م.ع)

مقارنة قديم صفر

جديد ٣٥٠٠

الفرق ٣٥٠٠ جنيه خسارة (أ.خ)

٨) تأمين حريق وعمولة وكلاء السياحة

ما يخص السنة = ٨٢٠٠ – ٢٠٠ = ٨٠٠٠ (أ.خ)

عمولة وكلاء تخص السنة = ٨١٠٠ + ٤٠٠ = ٨٥٠٠ (أ.خ)

٩) إعلان ودعاية

ما يخص السنة = ١١٥٠٠ + ٣٥٠٠ = ١٥٠٠٠ جنيه (أ.خ)

١٠) إيرادات أوراق مالية

ما يخص السنة = ٩٠٥٠ + ٣٥٠ = ٩٤٠٠ جنيه (أ.خ)

لاحظ : يمكن توزيع إستهلاك المبانى على الأقسام حسب المساحة .

١- حساب التشغيل عن المدة من ١/١/ حتى ٢٠١٦/١٢/٣١ .

٢٦٣٠٠	مؤن مختلفة أول المدة	١٦٩٠٠	مؤن مختلفة أخر المدة
١٤٨٠٠	مشروبات معبأة أول المدة	١٨٦٠٠	مشروبات معبأة أخر المدة
٨٨٠٠	مياه معدنية أول المدة	٦٤٠٠	مياه معدنية أخر المدة
٢٠٠٠	إستهلاك مطتبخ (أثاث)	٢٤٠٠٠	إجمالى وجبات العاملين
٥٠٠٠	إستهلاك سيارات (مطبخ)	٥٤٥٠	مردود مشتريات ومؤن
٣٠٠٠	إستهلاك آلات (مطبخ)	٣٣٢١٥٠	تكلفة الوجبات والمشروبات
٤٠٠٠	إستهلاك أدوات المائدة		
٧١٨٠	إستهلاك صينى وبللور		
١٠٥٤٥٠	مشتريات مؤن متنوعة		
١٦٣٠٠	صيانة مطابخ		

٢٩٣٦٠	مصروفات متنوعة للمطابخ		
٧٤٥٠	أجور عمال المطابخ		
٩٣٢٠	أجور مشرفين المطابخ		
٤٧٣٠٠	مشتريات مشروبات متنوعة		
٨٦٠٠	مواد نظافة للمطابخ		
١١٥٠	مصروفات نقل مؤن		
٢٣١٤٠	زيوت وشحوم		
١١٣٥٠	مشتريات مياه معدنية		
١٠٠٠	إضاءة		
٤٠٣٥٠٠		٤٠٣٥٠٠	

٢- حساب المتاجرة التحليلى عن المدة من ١/١/ حتى ٢٠١٦/١٢/٣١

بيت	طعمة مشرو بات	خدمات خرى	إجمالى	يــــان	بيت	طعمة مشرو بات	خدمات خرى	جمالى	يان
١٦٠٠٠	ـ	١٢٠٠	١٧٢٠٠	أهلاك أثاث	ـ	١٦٣٠٠	ـ	١٦٣٠٠	ياه
ـ	٣٣٢١٥ ٠	ـ	٣٢٥١٥ ٠		ـ	ـ	٢٩٨٠٠	٢٩٨٠٠	هور
٥٠٠٠		٥٠٠٠		تكلفة وجبات	ـ	ـ	١١٤٦٠	١١٤٦٠	ليفون
	ـ		١٠٠٠٠						
٥٠٠		ـ		تكلفة	١٦٣٩٠	ـ			غرف فـ
	ـ		٥٠٠			ـ		١٦٣٩٠	
٧٥٠٠		ـ		سيارات					غرف م
	ـ		٧٥٠٠		١٤٨٢٠	ـ	ـ		
ـ		٨٢١٢ ٠		تكلفة				١٤٨٢٠	جميل
	ـ		٨٢١٢٠	آلات			١١٨٢٠		
ـ						٥١٢٣٠			جبات

٤١٢	-	٨١٥٠	٨١٥٠	مفروشات				١١٨٢	شروبات
٣١٣٦	-	-	٤١٢٠	يفون نزلاء		٤٦٩٠٠		٥١٢٣	
									جنحة خ
-	-	-	٣١٣٦٠	يفون أخرى				٤٦٩٠٠	جنحة ع
-	-	٩٧٥٠		يفون مبيت	١٢٣٠٦			١٢٣٠٦	صالة ع
١٤٩٠			٩٧٥٠٠	جورمبيت	٣٨٨٤		١٦٣٥	٣٨٨٤	غسيل
			١٤٩٠٠	جور أخرى			٨٤١٢	١٦٣٥	ى
١٢٥٠		٩٩٠٠	٩٩٠٠	واد نظافة			١١٠٠	٨٤١٢	جراج
٧٩١٢٦	٢٤٣٣٥ ٠	٥٠٠	١٣٠٠٠	وات كتابية			١٦٨٥	١١٠٠	ح سباحة
		١٠٦٦ ٧٠	٤٢٩١٤ ٦	الإضاءة			٩٢٠	١٦٨٥	رجمة
				مجمل ربح			١٧٣٠	٩٢٠	جرائد
				(يرحل				١٧٣٠	
٣٦٣٢٤	٥٧٥٥٠ ٠	٣١١٠ ٤٠	١٢٤٩٧	أ.خ)	٣٦٣٢٤	٥٧٥٥٠	٣١١٠٤	١٢٤٩٧ ٨٦	

٣- حساب الأرباح والخسائر عن المدة من ١/١/ حتى ٢٠١٦/١٢/٣١

٨٠٠	إلى حـ/ إستهلاك أثاث	٤٢٩١٤٦	من حـ/المتاجرة التحليلى (مجمل ربح)
٢٤٠٠	إلى حـ/ إستهلاك مبانى	٩٤٠٠	من حـ/ أيراد أ. مالية
٥٠٠	الى حـ/ أستهلاك سيارات	١٤٥٠	من حـ/ عمولات دائنة
٥٠٠	الى حـ/ أستهلاك آلات ومعدات	٦٢٠٠	من حـ/ أيرادات أخرى متنوعة
٢٠٠٠	الى حـ/ إستهلاك عدد وأدوات	١٦٠٠	من حـ/ الخصم المكتسب
٩٠٠			
٢٧٠٠٠			

٣٥٠٠	الى حـ/ إستهلاك ديكورات		
٨٠٠٠	الى حـ/ ديون معدومة		
٨٥٠٠	الى حـ/م.ديون مشكوك فيها		
١٥٠٠٠			
٨٥٠	الى حـ/ تأمين حريق وسرقة		
١٦١٤٠٠	الى حـ/ عمولة وكلاء		
٣٢٠٠	سياحة		
١٤٣٠٠	الى حـ/ دعاية وإعلان		
٨٨٠٠	الى حـ/مصروفات بنك		
٢٠٠٠	الى حـ/ مصروفات إدارة عامة		
١٦٠٣٠٠			
	الى حـ/ خسائر بيع أصول		
١٢٣٣٤٦			
٤٤٧٧٩٦	الى حـ/ تليفون وتلكس الإدارة	٤٤٧٧٩٦	
	الى حـ/ أدوات كتابية للإدارة		
	الى حـ/إضاءة قسم الإدارة		
	الى حـ/ أجور الإدارة العامة		
	الى حـ/راس المال(صافى ربح)		

لاحظ أن :

* تكلفة وجبات العاملين (٢٤٠٠٠) تخصم من تكلفة الوجبات والمشروبات حـ/التشغيل له ،ويقسم على الأقسام بنسبة عدد العاملين بكل قسم كالتالى :

- نصيب قسم المطابخ = ٢٤٠٠٠ × (٧٠ ÷ ٢٤٠) = ٧٠٠٠ جنيه .
- نصيب قسم المبيت = ٢٤٠٠٠ × (١٠٠ ÷ ٢٤٠) = ١٠٠٠٠ جنيه .
- نصيب قسم الخدمات الأخرى = ٢٤٠٠٠ × (٣٠ ÷ ٢٤٠) = ٣٠٠٠ جنيه
- نصيب قسم الإدارة العامة = ٢٤٠٠٠ × (٤٠ ÷ ٢٤٠) = ٤٠٠٠ جنيه .

٤- تصوير الميزانية العمومية فى ٢٠١٦/١٢/٣١ .

	١٨٢٥٠٠	عقارات	٦٠٠٠٠٠	رأس المال
١٨٠١٠٠	(٢٤٠٠)	(ـ) إهلاك مبانى	١٢٣٣٤٦	صافى الربح
	١٠٠٠٠٠	أثاث	٣٠٣٠٠	إحتياطى عام
	(٢٠٠٠٠)	(ـ) إهلاك أثاث	١٧٣٩٠	قروض طويلة الأجل
٨٠٠٠٠	٨٠٠٠٠	سيارات	١٤٩٥٠	قروض قصيرة الأجل
	(٢٠٠٠٠)	(ـ) إهلاك سيارات	٦٣١٢٠	دائنون
	٤٠٠٠٠	آلات ومعدات	٦٤١٣٠	أوراق دفع
٦٠٠٠٠	(٤٠٠٠)	(ـ) إهلاك آلات ومعدات		
		أدوات مائدة		
٣٦٠٠٠		عدد وأدوات		
٣٢٠٠٠		صينى وبللور		
١٤٠٠٠	٩٠٠٠	أغطية ومفروشات		
٥٠٠٠٠	(٩٠٠)	ديكورات وزخارف		
٥٥٠٠٠	٧٠٠٠٠	(-) إهلاك ديكورات		
		الذمم (نزلاء)		

٨١٠٠	(٣٥٠٠)	(–)م.د.مشكوك فيها		
		نقدية بالبنك		
٦٦٥٠٠		نقدية بالخزينة		
١٧٨٥٩٦		أوراق مالية		
٤١٩٣٠		مخزون مؤن أخر المدة		
٧٢٤٦٠				
١٦٩٠٠		مخزون مشروبات أخرمدة		
١٨٦٠٠				
٦٤٠٠		مخزون م.معدنية أخرمدة		
		أرصدة مدينة أخرى		
٢٠٠		تأمين حريق مقدم		
٣٥٠		إيراد أ.مالية مستحق		
٩١٧١٣٦٠			٩١٧١٣٦٠	

أسئلة وتمارين الفصل الثالث

أولاً الأسئلة النظرية :

١- ما هى الخصائص المميزة للنشاط الفندقى ؟

٢- وضح مكونات النظام المحاسبى فى المنشآت الفندقية بإختصار ؟

٣- أذكر أهم الدفاتر والمستندات المستخدمة فى النشاط الفندقى ؟

٤- ما هى القوائم المحاسبية لدخل أقسام الفندق ؟

٥- وضح الفرق بين حساب التشغيل والمتاجرة عند إعداد الحسابات الختامية والقوائم المالية الفندقية ؟

٦- ما هى الحسابات الختامية فى المنشآت ذات الأقسام مفترضاً أرقام من عندك ؟

ثانياً التمارين العملية :

تمرين (١)

إليك البيانات المتعلقة بالأرصدة المستخرجة من دفاتر وسجلات أحد الفنادق والتى تخص قسم الغرف عن السنة المنتهية فى ٢٠١٥/١٢/٣١ .

١١٠٠٠٠ إيرادات الأجنحة – ٢١٠٠٠٠ إيرادات الغرف – ١٠٠٠٠٠ إيرادات قاعات المؤتمرات – ١٢٠٠٠٠ إيرادات الصالات – ١٠٠٠٠ خصومات الأجنحة للنزلاء – ٢٠٠٠٠ مسموحات المؤتمرات – ٤٠٠٠٠ الأجور – ٣٠٠٠٠ المرتبات – ٢٠٠٠٠ مزايا عينية – ١٠٠٠٠ تكلفة وجبات غذائية – ٩٥٠٠٠ عمولات وكلاء السياحة – ٢٢٠٠٠ عسيل وتنظيف – ١٠٠٠٠ مهمات وأدوات تشغيل – ٢٧٠٠٠ تكلفة إنتقالات – ٧٨٠٠٠ المفروشات والبياضات – ٢٠٠٠٠ مصروفات الحجز .

فإذا علمت أن :

١- هناك إيرادات غرف محصلة تخص شهر يناير ٢٠٠٠ تقدر بمبلغ ١٠٠٠٠ جنيه .

٢- القيمة التقديرية للبياضات والمفروشات فى نهاية العام ٧٠٠٠٠ جنيه .

٣- نصيب قسم الغرف من الأدوات والمطبوعات ١٠٠٠٠ جنيه .

٤- هناك فاتورة مستحقة لإحدى شركات النقل قيمتها ٣٠٠٠ جنيه لم تسدد بعد،وعمولة وكلاء سياحة مستحقة قدرها ٥٠٠٠ جنيه .

المطلوب :

إعداد قائمة دخل قسم الغرف والأثر على الميزانية العمومية .

تمرين (٢)

إليك الأرصدة (بالألف جنيه) المستخرجة من دفاتر وسجلات أحد الفنادق والمتعلقة بقسم الأطعمة والمشروبات وذلك عن العام المنتهى فى ٢٠١٥/١٢/٣١ .

١٨٠٠ إيرادات مبيعات الأطعمة – ٧٠٠ إيرادات مبيعات المشروبات – ١٤٠ إيراد تأجير صالات الحفلات – ١٠ رسوم دخول البارات – ٤٦٠ مشتريات مواد غذائية ومشروبات – ١٥ ضرائب ورسوم جمركية على الأطعمة والمشروبات المستوردة – ٥ مصروفات نقل وتسليم وتخزين المواد – ٢ مبيعات مخلفات الدهون والعظام – ٣٦ الأجور والمرتبات – ٤ تأمينات إجتماعية – ٦٠ الصينى والزجاج والفضيات –

١٠٠ أدوات وأوانى المطبخ – ٣١ البياضات – ٢ لتزين صالات – ٢ تنظيف – ٢ وقود – ١ قوائم ومطبوعات الأطعمة والمشروبات – ١ أدوات كتابية – ٢ ملابس العاملين – ١ موسيقى وبرامج تسلية – ٢٧ عمولة وكلاء السياحة .

فإذا علمت أن :

١- بلغت نسبة التنزيلات على الأطعمة والمشروبات ١٠% من غجمالى الإيراد .

٢- رصيد المواد الغذائية فى المخازن أول العام ٤٠ وأخر العام ١٠٠ .

٣- هناك مصروفات نقل مستحقة تبلغ قيمتها ٢ .

٤- بلغت تكلفة الوجبات الغذائية للعاملين بالفندق ٢٠ .

٥- يستهلك الصينى والزجاج والفضيات بنسبة ١٠% وأدوات الطبخ وأوانى الطهى بنسبة ١٠% .

٦- القيمة التقديرية للبياضات ٣٠ فى نهاغية الفترة .

٧- بلغت تكلفة الوجبات الغذائية للعاملين بالقسم ٢٥% من تكلفة الوجبات المقدمة للعاملين بالفندق .

٨- يتقاضى وكلاء السياحة عمولة تقدر بـ ١% من إجمالى الإيرادات .

المطلوب :

١- قائمة إيرادات ومصروفات قسم الأطعمة والمشروبات .

٢- بيان أثر ما سبق على قائمة المركز المالى .

تمرين (٣)

فيما يلى بيانات مستخرجة من سجلات فندق الهدى لقسم الطعام والمشروبات فى ٢٠١٥/١٢/٣١ (المبالغ بالألاف) :

٦٠٠ إجمالى مبيعات الطعام – ٤٠٠ إجمالى مبيعات المشروبات – ٤٠ مسموحات مبيعات الطعام والمشروبات – ٢٠٠ إيجار الغسالات العامة – ١٠٠ رصيد مؤن غذائية أول العام – ٣٦٠ مشتريات مؤن غذائية خلال العام – ١٠ مصروفات نقل وتخزين وتسليم المؤن – ١٢٠ تكلفة مبيعات المشروبات – ٨٠ مبيعات مخلفات المطبخ – ٨٠ المرتبات والأجور – ٢٠ تأمينات إجتماعية – ٢٠٠ الصينى والزجاجيات والفضيات – ٣٠٠ أوانى وأدوات المطبخ – ٦ تزين صالات الطعام والمشروبات – ٦ غسيل وكى البياضات – ١٠٠ البياضات – ٤ تنظيف جاف –

١٠ رخص ورسوم ــ ١٦ موسيقى وبرامج تسلية ــ ١٤ الوقود ــ ٣ قوائم الطعام والمشروبات ــ ٨ مهمات النزلاء ــ ١٠ أدوات كتابية ومطبوعات ــ ٦.٨ ملابس العاملين .

وعند الجرد تبين أن :

١- عمولة وكلاء السياحة تحسب بنسبة ٢% من صافى مبيعات الطعام والمشروبات .

٢- رصيد المؤن الغذائية المتبقية أخر العام يقدر بمبلغ ٦٠ جنيه .

٣- قدرت تكلفة الوجبات الغذائية للعاملين بالفندق بمبلغ ٦٢ جنيه منها ٢٠ جنيه تخص العاملين بقسم الطعام والمشروبات .

٤- نسب إهلاك الصينى والزجاج وأوانى وأدوات المطبخ والبياضات ١٠% ،٥% ،٤% سنوياً على الترتيب .

المطلوب :

أولاً: إعداد قائمة الإيرادات والمصروفات لقسم الطعام والمشروبات عن العام المنتهى فى ٢٠١٥/١٢/٣١ .

ثانياً: توضيح أثر البيانات السابقة على قائمة المركز المالى فى ٢٠١٥/١٢/٣١ .

تمرين (٤)

إليك البيانات المستخرجة من دفاتر أحد الفنادق والتى تتعلق بقسم مغسلة الفندق (مغسلة واحدة للفندق والنزلاء) .

٧٤٠٠٠ إيرادات غسيل النزلاء ــ ٢٣٠٠٠ الأجور والمرتبات ــ ٧٠٠٠ تأمينات إجتماعية ــ ١٠٠٠٠ وجبات غذائية ــ ٤٥٠٠٠ مهمات تنظيف ــ ٤٠٠٠ مهمات الغسيل ــ ١٠٠٠ مهمات التشغيل ــ ٦٠٠٠ ملابس العاملين ــ ٤٠٠٠ مصروفات متنوعة .

فإذا علمت ما يلى :

١- بلغت قيمة الخصومات والمسموحات والتنزيلات الخاصة بالنزلاء ٢٠٠٠ جنيه .

٢- توزع تكلفة مغسلة الفندق على كل من :

النزلاء – قسم الغرف – قسم الأطعمة والمشروبات – باقى الأقسام الأخرى وذلك بنسبة ٣٢ : ٣٠ : ٢٨ : ١٠ على التوالى .

المطلوب :

إعداد قائمة دخل قسم المغسلة .

تمرين (٥)

إليك أرصدة الحسابات المستخرجة من دفاتر ومحلات فندق هلنان بورسعيد فى ٢٠١٥/١٢/٣١ (المبالغ بالجنيهات):

٥٠٠٠٠ أراضى – ٤٠٠٠٠ أثاث – ٦٠٠٠٠ مبانى – ١١٠٠٠ بنك جارى – ٧٠٠٠٠ إيجار الغرف – ٥٠٠٠٠ إيراد المطعم – ١٢٠٠٠٠ إيراد صالة الحفلات – ١٠٠٠٠ موردين – ٤٠٠٠ مواد غذائية فى ٢٠١٥/١/١ – ٤٢٠٠ مخصص إهلاك المبانى – ٢٠٠٠٠ مرتبات وأجور – ٦٠٠ فوائد بنك دائنة – ٦٠٠٠ إعلان – ٢٠٠٠ رسوم وضرائب سلعية – ٢٢٠٠٠ مشتريات مواد غذائية – ٦٠٠٠ إجمالى النزلاء – ٥٠٠٠ إحتياطى عام – ٨٠٠ مصروفات إنتقال – ٤٠٠٠ مخصص إهلاك أثاث – ٦٠٠ تبرعات – ٢٠٠٠ تأمين ضد الحريق – ٩٠٠ وقود – ٢٠٠٠ مصروفات صيانة – ٩٠٠ أدوات كتابية ومطبوعات – ٩٠٠ صندوق – ٦٠٠ إشتراك تليفون – ٢٠٠ إيراد تليفون – ١٩٠٠ إيراد حمام السباحة – ٣٠٠ فوائد بنك مدينة .

فإذا علمت أن :

١- مقدار إستهلاك موظفى الفندق من الأغذية يبلغ ٣٨٠٠ جنيه .

٢- يستهلك الأثاث بمعدل ١٠% سنوياً والمبانى ٢% سنوياً علماً بأن أثاث المطبخ والمطعم يبلغ ١٠٠٠ جنيه كما يحتل المطبخ والمطعم نسبة ٢٠% من مبانى الفندق .

٣- يقيم صاحب الفندق فى حجرة يبلغ إيجارها حسب الأسعار المقررة ٢٠٠٠ جنيه سنوياً .

٤- قسط التأمين ضد الحريق مدفوع عن عام ينتهى فى ٣٠ يونيو ٢٠١٦ .

٥- مقدار المستهلك من الوقود فى المطبخ ٥٠٠ جنيه .

٦- إستهلاك صاحب الفندق من الأغذية بلغ ٢٠٠٠ جنيه .

٧- يراد عمل مخصص ديون مشكوك فيها بنسبة ١٠% .

٨- بتحليل المهايا والأجور تبين أن ما يخص المطعم والمطبخ منها ما قيمته ١٥٠٠٠ جنيه .

٩- متبقى من المواد الغذائية ما قيمته ٤٥٠٠ جنيه،ومن الوقود ٣٠٠ جنيه،ومن الأدوات الكتابية ما قيمته ١٥٠ جنيه .

المطلوب :

١- تصوير حـ/ تشغيل المطعم،وحـ/ الأرباح والخسائر عن العام المنتهى فى ٢٠١٥/١٢/٣١ .

تصوير الميزانية العمومية فى ٢٠١٥/١٢/٣١ . -3

تمرين (١)

الأرصدة التالية مستخرجة من دفاتر فندق السلام بتاريخ ٢٠/١٢/٣١

٤٠٠٠٠ أثاث – ٦٠٠٠٠ أراضى – ٥٠٠٠٠ مبانى – ١٠٠٠٠ بنك جارى – ٦٠٠٠٠ إيجار الغرف – ٤٠٠٠٠ إيراد المطعم – ١٦٠٠٠ إيراد صالة الحفلات – ٥٠٠٠ موردون – ٢٠٠٠ مواد غذائية فى ٢٠١٥/١/١ – ٢٠٠٠ مخصص إهلاك مبانى – ٢٠٠٠٠ المرتبات والأجور – ٣٠٠ فوائد بنك دائنة – ٤٠٠٠ إعلان – ٣٠٠٠ ضرائب ورسوم سلعية – ١٥٠٠٠ مشتريات مواد غذائية – ١٠٠٠ إجمالى النزلاء – ٣٠٠٠ إختياطى عام – ٤٠٠ مصاريف إنتقال – ٤٠٠٠ مخصص إهلاك أثاث – ٤٠٠ تبرعات – ٢٠٠٠ تأمين ضد الحريق – ٦٠٠ وقود – ٢٠٠٠ مصاريف صيانة

– ٧٠٠ أدوات كتابية ومطبوعات – ٥٠٠ خزينة – ٦٠٠ مصاريف تليفون – ١٠٠ إيراد تليفون – ١٠٠٠ إيراد خمام سباحة – ٢٠٠ فوائد بنك مدينة – ٨٠٠٠٠ رأس المال .

فإذا علمت أن :

١- متبقى من المواد الغذائية ما قيمته ٣٠٠٠ جنيه،ومن الوقود ١٥٠ جنيه،ومن الأدوات الكتابية ما قيمته ١٠٠ جنيه .

٢- يستهلك الأثاث بمعدل ١٠% سنوياً والمبانى ٢% سنوياً علماً بأن أثاث المطبخ والمطعم يبلغ ٦٠٠٠ جنيه كما يحتل المطبخ والمطعم نسبة ١٠% من مبانى الفندق .

٣- مقدار إستهلاك موظفى الفندق من الأغذية يبلغ ٣٢٠٠ جنيه .

٤- يقيم صاحب الفندق فى حجرة يبلغ إيجارها حسب الأسعار المقررة ١٨٠٠ جنيه سنوياً،وأن الفندق يخصم للنزلاء الذين تزيد مدة إقاتهم عن شهر ١٠% من السعر المقرر .

٥- إستهلاك صاحب الفندق من الأغذية بلغ ١٥٠٠ جنيه فى السنة .

٦- إن ما أستهلك من الوقود فى المطبخ ٣٥٠ جنيه .

٧- بتحليل المهايا والأجور تبين أن ما يخص المطعم والمطبخ منها ما قيمته ١٤٠٠٠ جنيه .

٨- قسط التأمين ضد الحريق مدفوع عن عام ينتهى فى ٣٠ يونيو ٢٠١٦ .

٩- يرتد عمل مخصص ديون مشكوك فى تحصيلها بنسبة ٥% .

المطلوب :

١- تصوير حـ/ تشغيل المطعم .

٢- تصوير حـ/ الأرباح والخسائر عن عام ٢٠١٥ .

٣- تصوير الميزانية العمومية فى ٢٠١٥/١٢/٣١ .

الفصل الثالث
النظام المحاسبى لنشاط المهن الحرة

تمهيد :

يتمثل نشاط المهن الحرة فى المهن التى تستلزم مزاولتها الحصول على مؤهل عال أو التى يشترك أصحابها فى نقابة مهنية،أو التى لا يسود فيها رأس المال وحده والتى يصعب إدراجها ضمن المهن التجارية أو الصناعية أو الزراعية .

وطبقاً لما جاء بقرار وزير المالية رقم ١٦٩ لسنة ١٩٨٢م فإن المهن غير التجارية تتمثل فى :

١- المحاماه
٢- الطب
٣- الصحافة
٤- المحاسبة والمراجعة
٥- الترجمة
٦- عرض الأزياء
٧- التخليص الجمركى
٨- الإنشاد
٩- القراءات والتلاوات الدينية
١٠- الهندسة

١١- الرسم والتصويروالنحت والخط ١٢- الخبير

١٣- النسخ على الآلة الكاتبة ١٤- تأليف المصنفات العلمية والأدبية

١٥- الغناء والعزف والتحلين والرقص والتمثيل والإخراج والتصوير السينمائى .

ونتناول فى هذا الفصل خصائص نشاط المهن الحرة (غير التجارية)،النظام المحاسبى فى المنشآت المهني الصغيرة الحجم والكبيرة الحجم،المعالجة المحاسبية للعمليات المالية لنشاط المهن الحرة،والقوائم المالية لنشاط المهن الحرة وطرق إعداد حساب الإيرادات والمصروفات لنشاط المهن الحرة .

أولاً: خصائص نشاط المهن الحرة (غير التجارية)

يتميز نشاط المهن الحرة بعدة خصائص نوجز منها فيما يلى :

١- يقدم صاحب المهنة الحرة أعماله على شكل خدمات للغير مقابل حصوله على أتعاب يتم الإتفاق عليها مسبقاً،وبالتالى لا يمكن القول بأن صاحب المهنة الحرة يسعى أساساً إلى تحقيق الربح،إنما يسعى إلى حصوله على عائد مجز لقاء أو نظير جهوده المبذولة فى تأدية الخدمة .

٢- يتميز صاحب المهنة الخرة بالإستقلالية فى العمل،وهذا يعنى تفرقة لهذا العمل وهو بالتالى لا يعمل لحساب أخر وتحت إمرته .

٣- تتبع المنشآت التجارية والصناعية والأخرى الهادفة للربح قاعدة الإستحقاق عند تحديد نتائج نشاطها،أما المنشآت الحرة فهى تتبع طرق عديدة لتحديد نتيجة نشاطها،فقد تطبق قاعدة الإستحقاق أو الأساس النقدى أو الطريقة المختلطة .

٤- يستوجب نشاط المهن الحرة إيداع العمل فى كثير من الأحوال مبالغ نقدية نيابة عن عملائه كرسوم القضايا ومصاريف السفر والإنتقال إلى الجهات التى يقوم بها،ولذلك يتطلب الفقه والعرف المحاسبى الراجح ضرورة الفصل بين أموال العملاء وأموال صاحب المهنة .

٥- يلعب رأس المال فى المهنة الحرة أو غير التجارية دوراً ثانوياً حيث يعتمد صاحب المهنة فى أداء أعماله على علمه وخبرته ومعارفه الشخصية والمكتسبة فى مزاولة عمله،وبذلك لا يمكن القول بأن إيرادات صاحب المهنة الحرة هى نتيجة لتضافر حصرى بين العمل ورأس المال كما هو الحال فى المهن التجارية والصناعية .

ثانياً: النظام المحاسبى لنشاط المهن الحرة

يمكن التميز بين نوعين للنظام المحاسبى للمنشآت المهنية صغيرة الحجم،والمنشآت المهنية كبيرة الحجم كما يلى :

١- النظام المحاسبى فى المنشآت المهنية صغيرة الحجم :

وهى المنشآت التى تستعمل أبسط الطرق المحاسبية لتسجيل عملياتها المالية،وهى فى الغالب تعتمد على الطريقة الأمريكية حيث تمسك دفتر يومية أو أستاذ واحد يتم إثبات فيه جميع العمليات المالية التى تقوم بها وترحل إلى حساباتها المختصة فى ذات الدفتر .

٢- النظام المحاسبى فى المنشآت المهنية كبيرة الحجم :

وهى فى الغالب تستخدم الطريقة الفرنسية حيث تستعمل مجموعة دفاتر يومية مساعدة بجانب دفتر اليومية المركزى،وتتمثل هذه الدفاتر فى الآتى :

١- دفتر النقدية التحليلى:

ويسجل به جميع المقبوضات والمدفوعات النقدية التى تتم عن طريق البنك أو الصندوق أو كليهما .

<u>٢- دفتر يومية الأتعاب :</u>

يسجل به الأتعاب المستحقة على العملاء ويقابل دفتر المبيعات فى المهن التجارية والصناعية .

<u>٣- دفتر يومية المصاريف الدفترية :</u>

ويسجل به جميع المصروفات النثرية الخاصة بالنشاط .

<u>٤- دفتر أستاذ العملاء المساعد :</u>

ويخصص هذا الدفتر صفحة أو حساب مستقل لكل عميل .

<u>٥- دفتر اليومية العامة :</u>

ويسجل به إجمالى العمليات التى سجلت بالدفاتر المساعدة .

<u>٦- دفتر الأستاذ العام :</u>

تتضمن جميع الحسابات الخاصة بالنشاط كله مثل حسابات الأصول والخصوم وإجمالى الأتعاب ورأس المال ...ألخ .

<u>مثال (١)</u>

فى ٢٠١٥/٣/١ كان رصيد حساب البنك جارى بمكتب السلام للحاسبة والمراجعة ودراسات الجدوى الإقتصادية ٤٥٠٠٠ جنيه،ورصيد حساب بنك عملاء ٧٥٠٠٠جنيه عبارة عن أرصدة حسابات العملاء الآتية :

شركة رغدة ٣٠٠٠٠جنيه　　　　شركة محمد ٢٢٥٠٠ جنيه

شركة عمر ١٥٠٠٠ جنيه　　　　شركة رنيم ٧٥٠٠ جنيه

كما بلغ حساب النقدية ١٥٠٠٠ جنيه .

هذا وقد قام المكتب بالعمليات التالية خلال شهر مارس ٢٠١٥

- فى ٣/١ تم سداد القيمة الإيجارة للمكتب مقدماً وقدرها ١٥٠٠ جنيه نقداً،كما قام بسداد رسوم خاصة بشركة العميل رغدة قدرها ٣٠٠٠٠ جنيه بشيك.

- فى ٣/٣ إتفق المكتب مع شركة رامى الكبرى ببورسعيد على مراجعة حساباته مقابل أتعاب قدرها ٢١٠٠٠ جنيه،وقد تسلم المكتب شيك بمبلغ ٦٧٥٠كأمانه للصرف منها على عمليات المراجعة .

- فى ٣/٦ إستحق على عميل المكتب شريف أتعاب قدرها ٩٠٠٠ جنيه تم سدادها بشيك .

- فى ٣/٩ سدد المكتب رسوم لمصلحة الضرائب ببورسعيد قدرها ٤٥٠٠ جنيه تخص شركة محمد بشيك .

- فى ٣/١٥ إستحق على شركة رغدة أتعاب لصالح المكتب قدرها ١٢٠٠٠ جنيه حصلت بشيك .

- فى ٣/٢٥ قام المكتب بسداد مبلغ ٣٠٠٠ جنيه بشيك مقابل رسوم خاصة بالفحص الضريبى تخص العميل عمر .

- فى ٣/٣١ تم صرف مرتبات موظفى المكتب وقدرها ٦٠٠٠ جنيه نقداً كما سحب صاحب المكتب مبلغ ٤٥٠٠ جنيه من البنك لمصروفاته الشخصية .

المطلوب :

١- إثبات العمليات السابقة بدفتر النقدية التحليلى .

٢- ترحيل ما تم إثباته بدفتر أستاذ مساعد العملاء (أمانات) .

٣- إثبات قيود اليومية المركزية .

٤- تصوير كلاً من :

حـ/ بنك جارى ، حـ/ بنك عملاء ، حـ/ إجمالى العملاء (أمانات) ، حـ/ نقدية بدفتر الأستاذ العام .

الـحــل

مقبوضات — **دفتر النقدية التحليلى** — **مدفوعات**

بنك جارى	بنك عملاء	نقدية	بيان	عملاء اتعاب	عملاء امانات	تاريخ	بنك جارى	بنك عملاء	نقدية	بيان	عملاء امانات	مصروفات	عمليات اخرى	تاريخ
-	٦٧٥٠	-	حـ/رامى	-	٦٧٥٠	٣/٣	-	-	١٥٠٠	حـ/إيجار	-	١٥٠٠	-	٣/١
٦٠٠٠	-	-	حـ/شريف	٩٠٠٠	-	٣/٦	-	٣٠٠٠٠	-	حـ/رغد	٣٠٠٠٠	-	-	٣/١
١٢٠٠٠	-	-	حـ/رغدة	١٢٠٠٠	-	٣/١٥	-	٤٥٠٠	-	حـ/محم	٤٥٠٠	-	-	٣/٩
							-	٣٠٠٠	-	حـ/عمر	٣٠٠٠	٦٠٠٠	-	٣/٢٥
							-	-	٦٠٠٠	حـ/مرتبات	-	-	-	٣/٣١
							٤٥٠٠	-	-	حـ/مسحوبات	-	-	٤٥٠٠	٣/٣١
٢١٠٠٠	٦٧٥٠	-		٢١٠٠٠	٦٧٥٠		٤٥٠٠	٣٧٥٠٠	٧٥٠٠		٣٧٥٠٠	٧٥٠٠	٤٥٠٠	

دفاتر الأستاذ المساعدة للعملاء (أمانات)

حـ/ شركة رغدة

المبلغ	البيان	التاريخ	المبلغ	البيان	التاريخ
٣٠٠٠٠	إلى حـ/ بنك عملاء	٣/١	٣٠٠٠٠	رصيد	٣/١
١٢٠٠٠	رصيد مرحل	٣/٣١	١٢٠٠٠	بنك جارى	٣/١٥
٤٢٠٠٠			٤٢٠٠٠		

حـ/ شركة محمد

المبلغ	البيان	التاريخ	المبلغ	البيان	التاريخ
٤٥٠٠	إلى حـ/ بنك عملاء	٣/٩	٢٢٥٠٠	رصيد	٣/١
١٨٠٠٠	رصيد مرحل	٣/٣١			
٢٢٥٠٠			٢٢٥٠٠		

حـ/ شركة عمر

المبلغ	البيان	التاريخ	المبلغ	البيان	التاريخ
3000	إلى حـ/ بنك عملاء	٣/٢٥	١٥٠٠٠	رصيد	٣/١
١٢٠٠٠	رصيد مرحل	٣/٣١			
١٥٠٠٠			١٥٠٠٠		

حـ/ شركة رنيم

المبلغ	البيان	التاريخ	المبلغ	البيان	التاريخ
٧٥٠٠	رصيد مرحل	٣/٣١	٧٥٠٠	رصيد	٣/١
٧٥٠٠			٧٥٠٠		

حـ/ شركة رامى

المبلغ	البيان	التاريخ	المبلغ	البيان	التاريخ
٦٧٥٠	رصيد مرحل	٣/٣١	٦٧٥٠	من حـ/ بنك عملاء	٣/٣
٦٧٥٠			٦٧٥٠		

قيود اليومية المركزية مستخرجة من (دفتر النقدية التحليلى)

من مذكورين		
حـ/ بنك جارى		٢١٠٠٠
حـ/ بنك عملاء		٦٧٥٠
إلى مذكورين		
حـ/ إجمالى العملاء (أتعاب)	٢١٠٠٠	
حـ/إجمالى العملاء (أمانات	٦٧٥٠	
إقفال جانب المقبوضات بدفتر النقدية التحليلى		

من مذكورين		
حـ/ إيجار		١٥٠٠
حـ/ إجمالى العملاء (أمانات)		٣٧٥٠٠
حـ/المرتبات		٦٠٠٠
حـ/المسحوبات		٤٥٠٠
إلى مذكورين		
حـ/ بنك جارى	٤٥٠٠	
حـ/بنك عملاء	٣٧٥٠٠	
حـ/ النقدية	٧٥٠٠	
إقفال جانب المدفوعات بدفتر النقدية التحليلى		

دفتر الأستاذ العا

حـ/ بنك جارى

المبلغ	البيان	التاريخ	المبلغ	البيان	التاريخ
٤٥٠٠٠	رصيد	٣/١	٤٥٠٠	من حـ/ مسحوبات	٣/٣١
٢١٠٠٠	إلى حـ/إجمالى العملاء (أتعاب)	٣/٣١	٦١٥٠٠	رصيد مرحل	٣/٣١
٦٦٠٠٠			٦٦٠٠٠		

حـ/ بنك عملاء

المبلغ	البيان	التاريخ	المبلغ	البيان	التاريخ
٧٥٠٠٠	رصيد	٣/١	٣٧٥٠٠	من حـ/ إجمالى عملاء (أمانات)	٣/٣١
٦٧٥٠	إلى حـ/إجمالى العملاء (أمانات)	٣/٣١	٤٤٢٥٠	رصيد مرحل	٣/٣١
٨١٧٥٠			٨١٧٥٠		

حـ/ بنك إجمالى العملاء (أمانات)

المبلغ	البيان	التاريخ	المبلغ	البيان	التاريخ
٣٧٥٠٠	إلى حـ/ بنك عملاء	٣/٣١	٧٥٠٠٠	رصيد	٣/١
٤٤٢٥٠	رصيد مرحل	٣/٣١	٦٧٥٠	من حـ/ بنك عملاء	٣/٣١
٨١٧٥٠			٨١٧٥٠		

حـ/ النقدية

المبلغ	البيان	التاريخ	المبلغ	البيان	التاريخ
١٥٠٠٠	رصيد	٣/١	٧٥٠٠	من مذكورين	٣/٣١
			٧٥٠٠	رصيد مرحل	٣/٣١
١٥٠٠٠			١٥٠٠٠		

ثالثاُ: المعالجة المحاسبية للعمليات المالية لنشاط المهن الحرة

حيث يتم تطبيق نفس القواعد المحاسبية المتعارف عليها فى التسجيل للعمليات المالية الخاصة بالنشاط التجارى والصناعى،بخلاف بعض المشاكل المحاسبية لنشاط المهن الحرة والتى نوجزها فيما يلى :

١- معالجة المبالغ المودعة من العملاء كأمانة لدى صاحب المهنة

وهى تمثل المبالغ الذى يقوم العميل بدفعها مقدماً لصاحب المهنة الحرة على ذمة أمانة لدفع أى مصروفات أو نفقات يدفعها صاحب المهنة نيابة عن عملائه وتعالج محاسبياً فى دفاتر صاحب المهنة بإحدى الطرق الآتية :

أ- إدماجها كأمانة ضمن أموال المنشأة :

ويتم قيدها بدفاتر اليومية كالتالى

من حـ/ النقدية - بنك جارى		××
إلى حـ/ العملاء (أمانات)	××	
إثبات إستلام النقدية		
من حـ/ العملاء (أمانات)		
إلى حـ/ نقدية - بنك جارى	××	××
إثبات الصرف منها		

ب- فصلها عن أموال المنشأة :

ويتم قيدها بدفاتر اليومية كالتالى :

من حـ/ بنك عملاء		××
إلى حـ/ العملاء (أمانات)	××	
إثبات إستلام النقدية		

من حـ/ العملاء (أمانات) إلى حـ/ بنك عملاء إثبات الصرف منها	××	××

٢- المبالغ المسددة نيابة عن العملاء

وهى المبالغ الذى يقوم صاحب المهنة بدفعها على ذمة العملاء ونيابة عنهم دون أن يتقاضى مبالغ مقدمة من العملاء مثل رسوم المحاكم والسجل التجارى وغيرها وتعالج هذه المدفوعات فى دفتر صاحب المهنة الحرة بإحدى الطرق التالية :

أ- تحميل العميل بالمصاريف والأتعاب حـ/العميل (أتعاب)

ويتم قيدها بدفاتر اليومية كالتالى :

من حـ/ العميل (أتعاب) إلى حـ/ النقدية- بنك جارى إثبات سداد المبالغ نيابة عن العملاء	××	××
من حـ/ العميل (أتعاب) إلى حـ/ الأتعاب إرسال فاتورة بالمبالغ المسددة نيابة عن العملاء + الأتعاب	××	××
من حـ/ النقدية- بنك جارى إلى حـ/ العميل (أتعاب) إثبات تحصيل المستحق على العملاء	××	××

ب- توسيط حـ/ المبالغ المسددة نيابة عن العملاء

ويتم قيدها بدفاتر اليومية كالتالى :

من حـ/ مدفوعات نيابة عن العملاء إلى حـ/ النقدية- بنك جارى إثبات سداد المبالغ نيابة عن العملاء	××	××
من حـ/ العميل (أتعاب) إلى مذكورين حـ/ مدفوعات نيابة عن العملاء حـ/ الأتعاب إرسال فاتورة بالمبالغ المسددة نيابة عن العملاء + الأتعاب	 ×× ××	××
من حـ/ النقدية- بنك جارى إلى حـ/ العميل إثبات تحصيل المستحق على العملاء	××	××

لاحظ:

*** فى حالة عدم تحصيل المستحقات من العملاء لأى سبب من الأسباب يكون القيد كالتالى :**

من حـ/ ديون معدومة إلى حـ/ المبالغ المسددة نيابة عن العملاء	××	××

*** وفـى نهايـة العـام تقفـل الـديون المعدومـة كخسـارة فـى حـ/ الإيـرادات والمصروفات كما يلى :**

من حـ/ الإيرادات والمصروفات إلى حـ/ ديون معدومة	××	××

٣- الأتعاب

هى إيرادات نشاط المهن الحرة (محام – محاسب) ويتم معالجتها كما يلى :

* إثبات مبالغ الأتعاب محصلة من العملاء

××		من حـ/ نقدية- بنك جارى
	××	إلى حـ/ إجمالى العملاء (أتعاب)

* تحرير فاتورة بباقى الأتعاب النظام المحاسبى لنشاط المهن الحره

××		من حـ/ إجمالى العملاء (أتعاب)
	××	إلى حـ/الأتعاب

٤- الخدمات تحت التنفيذ

هى أعمال قام بها صاحب المهنة ولم تنتهى حتى تاريخ إعداد القوائم المالية لديه،ولم يصدر بشأنها فواتير .

وهناك طريقتين للمعالجة :

<u>أ- عن طريق حـ/ الأتعاب :</u>

حـ/ الأتعاب

	إلى حـ/خدمات تحت التنفيذ أول فترة		من حـ/ إجمالى العملاء (أتعاب)
	إلى حـ/ ايرادات ومصروفات		من حـ/ خدمات تحت التنفيذ أخر فترة
×		×	

<u>ب- عن طريق حـ/ الإيرادات والمصروفات</u>

حـ/ الإيرادات والمصروفات

	إلى حـ/خدمات تحت التنفيذ أول المدة		من حـ/ خدمات تحت التنفيذ أخرالمدة

×		×	

لاحظ :

*** تقفل خدمات تحت التنفيذ أخر المدة ضمن الأصول المتداولـة بقائمـة المركز المالى .**

*** فى حالة تكوين مخصص بقيمة خدمات تحت التنفيذ**

××		**من حـ/ الإيرادات والمصروفات**
	××	**إلى حـ/ مخصص خدمات تحت التنفيذ**

الفصل الرابع
النظام المحاسبى لنشاط خدمات الملاحة البحرية

تمهيد :

يعتبر نشاط الملاحة البحرية – وعلى الأخص نشاط التوكيلات الملاحية فى مصر – من الأنشطة الهامة إقتصادياً وذلك على مستوى الدولة وعلى المستوى العالمى،حيث يساهم النشاط فى سد فجوة النقد الأجنبى التى يعانى منها الإقتصاد المصرى،وسوف يؤدى ذلك إلى الحد من عجز ميزان المدفوعات بالإضافة لتأثيرها المباشر والغير مباشر على كافة القطاعات الإقتصادية فى الدولة .

ولقد صدرت العديد من القوانين والقرارات التى ساعدت على زيادة حجم نشاط خدمات الملاحة البحرية ومن أهمها القرار الوزارى رقم (٣٠) لسنة ١٩٩٨ الصادر عن وزارة النقل والمواصلات بشأن منح التراخيص بمزاولة أعمال الشحن والتفريغ والوكالة البحرية وتموين السفن وإصلاحها وصيانتها والتوريدات البحرية للقطاع الخاص،بعد أن كانت المزاولة فى

هذا المجال قاصرة على شركات القطاع العام للسفن التى تزيد حمولتها عن ٤٠٠ طن وإقتصار دور القطاع الخاص على خدمة السفن التى تقل عن هذه الحمولة،وصدور القار رقم (١) لسنة ١٩٩٨ الذى يسمح للقطاع الخاص بإنشاء الموانى التجارية وإنشاء أرصفة وإدارتها وصيانتها .

وفى إطار تنفيذ إستراتيجية وزارة النقل الجديدة بتعظيم الإستفادة من الموانى وتعظيم حق الدولة فى المشروعات البحرية،تم إنشاء محطة حاويات شرق بورسعيد فى أكتوبر ٢٠٠٤ كشركة متخصصة فى تداول الحاويات،وقد حققت الشركة أعلى معدل تداول بلغ ٢٥ حاوية / ساعة،كما تم فى مايو ٢٠٠٥توقيع مذكرة تفاهم بإنشاء محطة حاويات جديدة فى ميناء دمياط تصل إستثماراتها إلى مليار دولار تقوم مجموعة شركات كويتية بتمويلها بالكامل،وذلك من خلال الإستفادة من الشركات الخاصة المنشأة بنظام (B.O.T) لمدة ٢٥ عام أو أكثر ثم تعود بعدها للحكومة المصرية .

ومن المتوقع أن يواجه نشاط خدمات الملاحة البحرية خاصة التوكيلات الملاحية المؤدية لهذه الخدمات صعوبات جمة فى ظل إتفاقية الجات،وربما لا تستطيع إمكانيات القطاع الخاص بإمكانياته الحالية من الصمود أمام تيار الخدمات المنافسة للدول المتقدمة لأن الدولة وإن كانت ملتزمة حالياً بمد مظلة الحماية على نشاط التوكيلات الملاحية الوطنية،إلا إنها فى نفس الوقت ستكون ملتزمة أمام المجتمع العالمى بالتحرر التدريجى على أداء الشركات والتوكيلات الأجنبية لهذه الخدمات،وبالتالى ستكون المنافسة حرة فى السوق والبقاء فيها للأفضل .

ونتناول فى هذا الفصل مفهوم نشاط خدمات الملاحة البحرية وأنواعها وأهميتها،وخطر الوكالات الملاحية الأجنبية على الإقتصاد القومى والمشاكل والصعوبات التى تواجه نشاط خدمات الملاحة البحرية،ودور حوافز الإستثمار فى تشجيع النشاط الملاحى بمصر،والنظام المحاسبى فى التوكيلات الملاحية،وأخيراً النظام المحاسبى الموحد المعدل بالقرار (٢٠٤) لسنة ٢٠٠١ فى شركات التوكيلات الملاحية .

أولاً: التعريف بنشاط خدمات الملاحة البحرية وأنواعها :

يُعنى بنشاط خدمات الملاحة البحرية هى تلك الأعمال والأنشطة التى يؤديها الميناء للسفينة،وهى أعمال وأنشطة متنوعة تبدأ من عمليات مناولة البضائع بالميناء إلى تفريغ البضاعة أو شحنها،كما تتناول كافة التسهيلات التى تقدم للسفينة من إمداد بالمواد التموينية والوقود وقطع غيار لآلات السفينة،كما تشمل أيضاً ما يقدم للسفينة من أشغال بحرية مثل نظافة وحراسة وصيانة السفن،وأخيراً تشمل التسهيلات التى تقدم للسفينة من سلطات الميناء فى نطاق قوانين السيادة للدولة على أراضيها .

ويمكن وصف نشاط خدمات الملاحة البحرية بأنه يمثل العلاقة بين السفينة والموانى والقنوات الملاحية،فبالقدر الذى يتم فيه أداء السفينة وأداء الميناء تتم الخدمات البحرية،فالوانى والقنوات هى الإطار الذى يحكم نشاط خدمات الملاحة البحرية،وذلك بإستخدام أحدث الأساليب العلمية وكافة الوسائل والإمكانيات لكى يقدم الميناء للسفن أفضل الخدمات لزيادة معدل دوران السفينة .

ويمكن تعريف نشاط خدمات الملاحة البحرية من خلال عرض أنواعها مما قد يساعد فى حصرها،فمن أنواع هذه الخدمات ما يلى :

١- خدمات الوكالة الملاحية : وهى إحدى مظاهر نشاط النقل البحرى،حيث يتولى الوكيل الملاحى إنجاز إحتياجات السفينة فى أقل وقت بأعلى كفاءة،فيقوم بإنهاء كافة إحتياجات السفينة من تموين وإجراءات رسمية فى ميناء الوصول وميناء الرحيل .

٢- خدمات التوريدات والأشغال البحرية : حيث يشمل خدمات تزويد السفن بما تحتاجه من مواد تموينية وقطع غيار وأجهزة بحرية وكذلك أعمال الصيبانة والدهان والحراسة للسفن بالميناء .

٣- خدمات شحن وتفريغ البضائع : سواء تم الشحن والتفريغ عن طريق النقل بالموانى أو بالمحطات أو بإستخدام أجهزة الشفط الآلى أو عن طريق تداول الحاويات .

٤- خدمات تخزين البضائع : حيث يتم إيداع البضائع فى المستودعات لفترة مؤقتة إما لإنتظار سحبها إلى داخل البلاد أو لإعادة تصديرها .

٥- خدمات الرباط وأنوار السفن : حيث تصاحب السفينة اللنشات البحرية أثناء مرورها فى مناطق معينة لتقديم خدمة ربط السفينة،وإنارة الممرات المائية أمامها .

٦- خدمات بضاعة الترانزيت وبضاعة الأمانة : وهى بضائع يتم تفريغها فى ميناء معين بغرض إعادة تصديرها لبلد أخر،أو الإحتفاظ بها بصفة أمانة وبيعها لحساب الشركة المالكة لها وتحصيل ثمن البيع وإرساله لها مقابل عمولة متفق عليها .

وبذلك يمكن تعريف نشاط خدمات الملاحة البحرية بأنه كل ما يقدم لتسهيل مرور السفينة من إجراءات مع الأجهزة الحكومية بميناء العبور،وتموينها بمختلف إحتياجاتها من مواد ومهمات ووقود وشحن وتفريغ بضائعها وتخزينها لحين تدير الوسائل والوقت المناسب لتستكمل هذه البضائع رحلتها إلى خارج أو داخل أراضى الدولة .

ومن خلال العرض السابق يمكن إستخلاص مجموعة من الخصائص التى تميز نشاط خدمات الملاحة البحرية عن غيرها من الأنشطة تتمثل فى الآتى :

١- يرتبط حجم نشاط خدمات الملاحة البحرية بحركة الملاحة فى الموانى،حيث يتميز هذا النشاط بالتقلب وعدم الإستقرار بسبب الظروف الإقتصادية الدولية من كساد أو رواج،أو بسبب الظروف السياسية المحلية أو العالمية .

٢- يوجد العديد من الخدمات الملاحية التى تتسم بعدم التجانس بمعنى عدم تكرار الخدمة من نوع معين بنفس المواصفات وبنفس مستوى الأداء،حيث تتم الخدمة بناء على المواصفات التى يطلبها مستخدموا الخدمة مثل خدمات تموين السفن والأشغال البحرية وغيرها من الخدمات .

٣- تعتمد كثير من أنشطة خدمات الملاحة البحرية على العنصر البشرى فى تأدية هذه الخدمات بدرجة كبيرة،الأمر الذى يجعل عملية الرقابة على هذه الأنشطة ليس بالأمر اليسير .

٤- هناك جانب كبير من هذه الخدمات لا يرتبط سعر بيعها بالتكاليف إرتباطاً أساسياً كما هو الحال عند تسعير وحدات الإنتاج الملموس،حيث تتحكم الجهات الحكومية فى مصر فى تحديد التعريفات الخاصة بهذه الخدمات مثل رسوم الوكالة الملاحية وتعريفة الشحن والتفريغ .

٥- لا يعبر رأس المال المستثمر فى الشركات والتوكيلات الملاحية على القدرة الإقتصادية والإدارية لهذه المنشآت،نظراً لإعتمادها على قوة العمل فى المقام الأول .

٦- يتميز نشاط خدمات الملاحة البحرية بالتعدد والتنوع داخل النشاط النوعى الواحد،حيث يمكن لشركة أو توكيل ملاحى القيام بالعديد من هذه الخدمات الملاحية .

ثانياً أهمية نشاط خدمات الملاحة البحرية للإقتصاد القومى :

لاقى نشاط خدمات الملاحة البحرية من الرواج والإنتشار فى السنوات الأخيرة – خاصة بعد صدور قرار فتح الحمولة رقم (٣٠) لسنة ١٩٩٨ – مما يفوق أى نشاط أخر نظراً لدوره الهام فى تنشيط وتمويل إقتصاديات كثير من الدول المتقدمة والنامية،فضلاً عن كونه أداة لنشر التفاهم والسلام بين الشعوب ووسيلة لدعم التبادل الثقافى والإعلامى والتجارى،فضلاً عن أنه مصدر من مصادر الدخل لكثير من الدول الساحلية .

ويمكن بلورة أهمية نشاط خدمات الملاحة البحرية للإقتصاد القومى فيما يلى :

أ- مورد للعملات الأجنبية : ممثلة فى رسوم الوكالة والعمولات وإيرادات الخدمات المختلفة التى تقوم بها التوكيلات الملاحية لصالح السفن الأجنبية،فضلاً عن رسوم عبور القناة وهيئة الميناء .

ب- خدمة التجارة الداخلية والخارجية : من خلال العمل على سرعة الإجراءات المتعلقة بشحن الصادرات والمحافظة عليها حتى يمكن ضمان وصولها للمناطق الخارجية فى الوقت المحدد لذلك .

جـ- تعتبر التوكيلات الملاحية مرأة للعالم الخارجى : حيث أن طريقة تأدية هذه الخدمات للسفن الأجنبية بواسطة التوكيل الملاحى تعطى صورة عن العالم العربى،وتنطبع الصورة فى ذهن ربابنة السفن وملاكها وتنقل لبلادهم .

د- التشجيع على زيادة الإستثمارات : حيث لا يحتاج العمل فى قطاع الخدمات الملاحية إلى إستثمارات كبيرة بإستثناء نشاط الشحن والتفريغ،نظراً لإعتماد هذا القطاع على العنصر البشرى بالدرجة الولى،مما يؤدى لخلق فرص عمل جديدة فى المشروعات الملاحية الجديدة .

هـ- تنشيط حركة السياحة بالبلاد : حيث تقوم التوكيلات الملاحية بتقديم خدمات السياحة لركاب السفن وكذلك أطقم السفن،مما يؤدى لتنشيط حركة السياحة بالبلاد .

و- تشجيع تجارة الترانزيت بالموانى المصرية : تمثل تجارة الترانزيت أحد الأدوار الهامة التى يمكن أن تساهم بها نشاط خدمات الملاحة البحرية وخاصة التوكيلات المؤدية لهذه الخدمات .

حيث أن تشجيع تجارة الترانزيت يؤدى لجذب عدد كبير من بواخر الترانزيت،وبالتالى ترويج أنشطة خدمات الملاحة البحرية المرتبطة بها مثل تموين السفن والأشغال البحرية وخلافه أثناء رسوها فى الموانى المصرية،من هنا كان لابد من تشجيعها .

لذا نقترح إلغاء القرار الوزارى رقم (٥٦) لسنة ٢٠٠٠ الذى فرض رسوم على كل طن من بضائع الترانزيت وإنشاء مجلس قومى للترانزيت يكون مهمته الأساسية جذب مزيد من خطوط الترانزيت مما يؤدى لزيادة دخل قناة السويس،كما هو متبع فى موانى هونج كونج ودبى .

وبما أن التوكيلات الملاحية مسئولة بعد الحصول على تراخيص مزاولة انشطة خدمات الملاحة البحرية من أعمال وكالة أو شحن وتفريغ وغيرها عن تحصيل مستحقات الدولة من مالك الخط الملاحى أو العملاء المصدرين والمستوردين،وكذلك تحصيل وتوريد كافة الرسوم إلى الدولة فى مواعيدها المحددة،ولا تستطيع هذه التوكيلات والشركات الملاحية تجاوز تلك المواعيد وإلا تعرضت لإيقاف وسحب رخص المزاولة أو مصادرة خطابات الضمان البنكية،لذلك يجب توفير كل الرعاية والحماية والأمان لتلك الشركات والتوكيلات ومساندتها المساندة الكاملة فى أداء الأعمال وتذليل الصعاب .

ولذلك وجب ضرورة قيام قضاء بحرى متخصص مستقل،وكذلك الإستعانة بالخبراء الفنيين الممارسين للأعمال الملاحية التى تعددت فيها القوانين والأعراف والأوامر المنظمة بالقواعد الدولية والمحلية،وذلك لتنشيط وتيسير العمل فى هذا الميدان الحيوى للإقتصاد والنقل والدولة بيسر وأمان .

ولعل من الأمور التى تطمئن التوكيلات والشركات الملاحية صدور القانون رقم (٩٥) لسنة ٢٠٠٥ بتعديل بعض أحكام قانون الجمارك،بما يبشر بكل الرضا والأمل فى مراجعة كاملة للمسئولية التى تكون على المشاع بتحديد مسئولية كل من العميل والتوكيل أو شركة الملاحة،ومصلحة الجمارك ذاتها ومن الأمور التى تزيد من جودة خدمات هذه الشركات صدور قرار المجلس الأعلى للموانى فى يونيو٢٠٠٥ بإلزام شركات الملاحة بالحصول على شهادة (ISO – 9001 – 2000) بشأن مراقبة الجودة ومنح هذه الشركات مهلة حتى ٢٠٠٧/٧/١ للحصول على هذه الشهادة وإلا لن يتم تجديد تراحيص هذه الشركة الملاحية .

ثالثاً: خطر الوكالات الملاحية الأجنبية على الإقتصاد القومى :

حيث أن أكثر من ٦٠% من أعمال الوكالات الملاحية فى مصر تقوم عليها الشركات والتوكيلات الملاحية الأجنبية،حيث تتحكم فى سوق التوكيلات الملاحية فى مصر خمسة وكالات أجنبية فقط وذلك مقابل ما يقرب من تسعين وكالة وطنية،وتتصف أعمال التوكيلات الملاحية الأجنبية فى مصر بالسرعة والسهولة فى الإتصال بملاك السفن،والتسهيلات النقدية التى يقدمونها لهم مما ترجح كفتهم على كفة الوكالات الوطنية .

ومع بداية تدخل الوكالات الملاحية الأجنبية فى أعمال الوكالة الملاحية فى مصر،رأينا أن هناك حرباً إقتصادية مدبرة بإجكام لتدمير الإقتصاد الوطنى المصرى،وللإسف فقد أعطت الحكومة لهم الفرصة ليتدخلوا فى صلب وعماد الإقتصاد المصرى بلا أدنى داع بل وتدميره .

ويمكن تحديد نواحى الخطر من وجود الوكالات الأجنية بمصر فى النقاط الآتية :

أ- أن عائد الخدمات التى تقوم بها هذه الوكالات للسفن العابرة لقناة السويس أو السفن التى تأتى للشحن والتفريغ فى الموانى المصرية،هذا العائد الضخم لا يدخل مصر،أى أن القائمين على إدارة هذه التوكيلات الملاحية الأجنبية لا يقوموا بتحويل عائد الخدمات المؤداه للسفن بل تظل لديهم الأموال يحتفظون بها فى بلادهم فيقل المعروض من الدولار الأمريكى،فهناك توكيلات أجنبية لم تقم بتغيير دولار واحد إلى جنيه مصرى،ولذلك رأينا الدولار يرتفع ويرتفع بل ويتفوق على العملة الوطنية (الجنيه)،أما مرتبات الموظفين والعمال بهذه الوكيلات الأجنبية فيتم تدبيرها من الخدمات الهامشيبة والإتاوات التى يحصلون عليها من مستلمى البضائع كرسوم إذن التسليم وغسيل الحاويات والتخزين .

ب- كما أن هناك العديد من الخدمات الملاحية التى تقوم بها الوكالات الأجنبية خارج الميناء المصرى مثل تغير أطقم البحارة لأى سبب من الأسباب (أجازة – مرض – عدم كفاءة)،وهنا يقوم الملاك بإرسال بحارتهم للموانى الأجنبية المتواجد بها سفنهم وتتم عملية التغير والتبديل،فهذه العملية تكاد تكون منعدمة فى الموانى المصرية اللهم إلا القليل فهى مربحة جداً وتعود بدخل ليس هيناً،كما هو الحال فى عمليات تموين السفن والأشغال البحرية،وعادة ما تتدخل الوكالات الأجنبية وتطرد هذه الخدمات من مصر وتقوم بتنفيذها فى موانى غير مصرية بقصد تدمير إقتصادنا .

جـ- كما أن خدمة لا يستهان بدخلها وهى خدمة إستلام وتوصيل قطع الغيار للبواخر،من المطارات إلى السفن،وتقوم الوكالات الأجنبية بتنفيذها بعيداً عن الموانى المصرية حتى لا تستفيد الحكومة من عائد هذه الخدمة ويظل الدولار متفوقاً على عملتنا الوطنية وتزداد الهوة بين الموازنة الامة وميزان المدفوعات وينهار الإقتصاد القمى .

د- بالإضافة إلى عدم المحاسبة الضريبية لغالبية هذه التوكيلات بمصر وإخفاء البعض الأخر لإيرادات الخدمات الملاحية التى تقوم بها هذه التوكيلات الأجنبية .

مما تقدم نرى مدى الخطر الذى تسببه هذه الوكالات الأجنبية بدخولها لمصر،ولذلك فإن الأمر فى حاجة إلى إتخاذ عدة إجراءات لتفادى هذا الخطر تتمثل من وجهة نظرنا فى النقاط الآتية :

١- أن تكون الوكالات الملاحية مصرية ١٠٠% ويتم إحكام الرقابة على التحويلات النقدية للوكالات الأجنبية العاملة حالياً وذلك لحين إنهاء تراخيص عملها فى جميع الموانى المصرية .

٢- إعادة صياغة القرارات الوزارية بما يتفق مع المصلحة العامة للدولة،وإزالة الآثار السلبية لهذه القرارات التى أتاحت للأجانب التربع على عرش الوكالة بمصر .

٣- وضع ميثاق شرف تتفق عليه جميع الوكالات الوطنية لعدم المضاربة فى أسعار الخدمات وأن تكون موحدة،مع فرض غرامات وعقوبات فى حالة المخالفة .

٤- عمل تكتل من الشركات الوطنية لإنشاء وكالة ملاحية كبرى يمكن أن تواجه الخطر القائم من التوكيلات الملاحية .

٥- التأكيد على قيام الوكالات الوطنية بتحصيل عائد الخدمات وتحويلها فعلاً بحساباتهم بالبنوك الوطنية وفرض رقابة نقدية صارمة فى سبيل تحقيق ذلك

ونرى أنه لا يوجد إلتزام يجبر حكومة جمهورية مصر العربية على فتح مجال التوكيلات الملاحية أمام الأجانب،حتى إلتزام مصر أمام منظمة التجارة العالمية لم تتضمن فتح الوكالة الملاحية للأجانب،والشروط العامة للإتفاقية تمنع إجبار أى دولة عضو على تحديد نشاط معين لا ترغب الدولة العضو فى تحديده،حتى إذا قدمت الدولة إلتزاماً بالتحديد فقد نصت الشروط العامة على حق الدولة النامية فى مرحلة تتجاوز عشر سنوات لترتيب أوضاعها الداخلية،ومع ذلك فإننا لم نُعط مهلة للوكالات المصرية الوطنية لتشم نسيم الحرية بعد ٤٠ عاماً من التأميم وأدخلت معها الأجانب من أول يوم للتحرير،فى حين أن الولايات المتحدة الأمريكية والمملكة السعودية لا تعطيان حق الوكالة إلا إلى مواطنيها .

رابعاً المشاكل والصعوبات التى تواجه نشاط خدمات الملاحة فى مصر :

يعانى قطاع الملاحة البحرية بوجه عام فى مصر من بعض المشاكل التى ينعكس أثرها على نشاط خدمات الملاحة البحرية بمصر منها :

١- قصور طاقة الأسطول الوطنى لنقل التجارة الخارجية عن الوفاء بإحتياجات حركة التجارة الدولية لها،على الرغم من أهمية النشاط البحرى التجارى فى تدعيم النظام الإقتصادى مما فتح المجال أمام الشركات الأجنبية لدخول السوق الملاحى بقوة والتحكم فيه،بل وإنشاء فروع أو توكيلات لها بمصر لخدمة خطوطها الملاحية من خدمات ملاحية وخلافه،بالرغم من أن النسبة المقررة لمصر من قبل المؤتمرات الملاحية ٥٠% للأسطول الوطنى،٥٠% للدول الأخرى .

٢- إنخفاض كفاءة العاملين على السفن والخدمات البحرية وعدم كفاءة الترسانات المحلية لإصلاح وصيانة السفن .

٣- إصدار بعض القرارات التى تحد من نشاط شركات الشحن والتفريغ،مثل القرار الوزارى رقم (٥٢٠) لسنة ٢٠٠٣ الذى يحدد الحد الأدنى لنشاط شركات الشحن والتفريغ للبضائع الصب الجاف (٦٠٠) ألف طن سنوياً،فمن الصعب عملياً تحقيق هذا المعدل لأى شركة شحن وتفريغ لخضوعها لظرةف العرض والطب،كما أن القرار المذكور يربط مقابل الإنتفاع الذى تدفعه هذه الشركات لهيئة الميناء بتحقيق هذا الحد الأدنى السابق ذكره،مما يتطلب إلغاء هذا القرار الوزارى أو تخفيض هذا الحد الأدنى إلى النصف فقط .

٤- عدم وجود تعريفه محددة لرسوم الخدمات الملاحية بجميع موانى مصر خاصة رسوم خدمات الوكالة الملاحية والشحن والتفريغ،وإرتفاع رسوم الميناء لبعض الموانى خاصة ميناء دمياط عنها فى باقى الموانى الأخرى .

٥- تعانى الموانى المصرية من الإجراءات المستندية المعقدة والإجراءات الجمركية المطولة،وتعدد الجهات الحكومية التى تتدخل فى حركة البضائع تصديراً وإستيراداً،كما أن هناك معوقات كثيرة

لإستخدم التكنولوجيا الحديثة فى الموانى المصرية،أهمها السلوك البشرى المقاوم للتطور والإدارة الحكومي البيروقراطية .

كل هذا كان له الأثر الملحوظ على تطور القطاع الملاحى بمصر بشقيه سواء كان نقل بحرى أو خدمات ملاحة بحرية،مما يتطلب ضرورة التدخل الفورى لكل من وزارة النقل البحرى والجهات الملاحية الحديثة لإيجاد حلول المشاكل المختلفة لإيجاد حلول للمشاكل والصعوبات التى تعوق تطور هذا القطاع الملاحى بمصر .

خامساً دور حوافز الإستثمار فى تشجيع النشاط الملاحى بمصر :

لقطاع الملاحة البحرية دور رئيسى فى إقتصاديات كل من الدول المتقدمة والدول النامية على حد سواء نظراً لإعتماد التجارة الخارجية عليه إعتماداً مباشراً،فهناك إرتباط وثيق بين ظهور فكرة العولمة وبين سهولة التبادل التجارى وإنخفاض تكلفة النشاط الملاحى وزيادة كفاءته .

ومع إدراك حكومات الدول النامية لأهمية هذا النشاط أصبح لزاماً توجيه جزء كبير من مواردها للإستثمار فى هذا القطاع الملاحى،وذلك عن طريق المشاركة فى هذا النشاط الملاحى الحديث تبعاً للتطور العالمى السريع فى صناعة النقل البحرى وخدماته المتطور،مع إنشاء موانى عالية الكفاءة لها الميزة التنافسية على مستوى عال .

ونتيجة لذلك يتم تناول تحليل مدى فاعلية حوافز الإستثمار فى تشجيع النشاط الملاحى بمصر فى النقاط الآتية :

١- العوامل المحددة للإستثمار فى النشاط الملاحى .

٢- الإعفاء الضريبى كأحد حوافز الإستثمار الملاحى فى مصر .

١- العوامل المحددة للإستثمار فى النشاط الملاحى

تتمثل العوامل المحددة للإستثمار فى النشاط الملاحى فى النقاط التالية :

أ- التجارة العالمية المنقولة بحراً: حيث أن الطلب على النقل البحرى وخدماته هو طلب مشتق من الطلب على السلع المنقولة،ويعتمد الطلب على حمولات السفن لنقل التجارة العالمية المنقولة بحراً على حجم التجارة فى أى فترة،كما يتوقع وجود علاقة طردية بين التجارة العالمية المنقولة بحراً بالطن / ميل والإستثمار فى النشاط الملاخى .

ب- حوافز الإستثمار: يعد الهدف المحدد من حوافز الإستثمار هو تشجيع الإستثمار،حيث أن حدوث أى تغيرات فى الوضع المالى يمكن أن يؤدى إلى تأثيرات خاصة بالدخل،وعلى جانب أخر سوف يكون إستثمار ملاك السفن فى النقل البحرى وخدماته أفضل عند إعطاء مجوعة متميزة من حوافز الإستثمار وذلك بسبب أن لبعض مجموعات حوافز الإستثمار جاذبية أكثر لملاك السفن .

جـ- الناتج المحلى الإجمالى: وهو يعبر عن حجم السوق فى كل دولة،حيث يعتبر الناتج المحلى الإجمالى محدداً أساسياً لشكة الملاحة البحرية التى تبحث عن النمو .

وقد أوضحت إحدى الدراسات عن محددات الإستثمار فى قطاع الملاحة البحرية للنرويج خلال فترة ١٩٨٠ – ١٩٩٥،عن طريق إستخدام الناتج المحلى الإجمالى كمؤشر للدلالة على حجم السوق،وجود علاقة موجبة بين الناتج المحلى الإجمالى والإستثمار فى القطاع الملاحى .

د- سياسات أسار الفائدة: تعضرضت العلاقة بين سعر الفادة والإستثمار فى القطاع الملاحى لبعض الإختلافات فى وجهات النظر،فبينما يرى البعض أن العلاقة بينهما عكسية على أساس أن أسعار الفائدة نخفضة سوف تؤدى لتخفيض تكلفة القرض،وطالما أن معظم مشروعات الملاحة البحرية فى الدول المتقدمة تعتمد بشكل أساسى فى تمويل إستثماراتها على عملية الإقتراض،فإن تخفيض أسعار الفائدة سيحفز بلا شك على زيادة حجم الإستثمار .

بينما يرى البعض الأخر أن العلاقة بين سعر الفائدة والإستثمار فى القطاع الملاحى طردية،حيث أن إرتفاع سعر الفائدة يؤدى إلى زيادة حجم المدخرات،ومن ثم توفير الموارد المالية اللازمة لزيادة الإستثمارات .

هـ- حجم الائتمان المقدم من القطاع المصرفى للقطاع الملاحى: لا شك أن توافر الائتمان يعد أهم عوامل تشجيع الإستثمار فى القطاع الملاحى لأنه يسهل الإقتراض ويشجع الإستثمار .

و- العمالة فى القطاع الملاحى: سواء كانت عمالة ماهرة تتطلب مواصفات خاصة كأطقم السفن التجارية ومشغلى الأوناش والروافع لشركات الشحن والتفريغ والعاملين فى المجال الفنى أو عمالة بسيطة فإن توافر العمالة فى القطاع الملاحى يؤدى لتشجيع الإستثمار فى هذا القطاع .

الفصل الخامس

الأعداد الألكتروني للبيانات ودليل الحسابات والبنوك

أهداف الفصل:

يهدف هذا الفصل على أن يتمكن القارئ من فهم الآتي:

- تأثير الاعداد الالكتروني للبيانات على النظام المحاسبي وعلى الناحية التنظيمية.
- مزايا التشغيل الألكتروني للبيانات.
- كيفية إعداد دليل الحسابات.
- إعداد هيكل شجري للبيانات بالبنوك.

الفصل الخامس

الأعداد الألكتروني للبيانات ودليل الحسابات والبنوك

تمهيد

لا شك أن إستخدام الوسائل الألية بإنجازها للعمليات الروتنية المتكررة بسرعة وبدقة يؤدى إلي توفير العقل البشرى لأعمال أكثر أهمية تتمثل في إتخاذ القرارات المبنية علي اساس البينات التى تظهرها الألات .

ومما لاشك فيه أن إستخدام الوسائل الألية تكلف المشروع كثيرا ، إلا أن الفوائد التى ستعود عليه - في كثير من الحالات - تفوق تكلفة الإستخدام .ويعتمد المشروع في إتخاذة لقرار إستخدام الوسائل الألية على مقارنة تكلفة إستخدام تلك الوسائل بالعائد الذى سيعود عليه من جراء إستخدامها .

وتناول الدراسة في هذا الفصل العناصرالآتية :

أولا : تأثير الأعداد الالكترونى للبيانات على النظام .

ثانيا : مزايا الإعداد الالكتروني للبيانات.

ثالثا : آثار الاعداد الالكترونى للبيانات على الناحية التنظيمية

رابعا: إعداد دليل الحسابات.

خامسا : دليل الحسابات بالبنوك .

وفيما يلي شرح هذة العناصر بشئ من التفصيل

الفصل الخامس **الأعداد الألكتروني للبيانات ودليل الحسابات والبنوك**

أولا : تأثير التعلم الإلكتروني للبيانات على النظام المحاسبي

يمكن إيجاز الآثار المترتبة على الأعداد الإلكتروني للبيانات على النظام المحاسبي على النحو التالي :

١- التأكيد على أهمية الدفاتر الفرعية أو المساعدة وبصورة كبيرة ، على أساس أنها تعتبر العنصر الرئيسي في تشغيل البيانات .

٢- ضعف الدور الذي يقوم به دفتر اليومية العامة على إعتبار أنه سيكون منتجا فرعيا لعملية تشغيل البيانات وليس هو المصدر الرئيسي للترحيل كما في حالة النظم اليدوية .

٣- أن الأثر الهام للتشغيل الإلكتروني للبيانات يتمثل في توفير كمية هائلة من البيانات المحاسبية وغيرها والتي يمكن إستخدامها في الأغراض المختلفة بما فيها التخطيط والرقابة وإتخاذ القرارات المختلفة إلى تحديد تكلفة المنتجات في الشركات الصناعية .

٤- ستكون معظم الملفات والدفاتر موجوده بإستمرار في صورة غير مألوفة بالنسبة للغير وفي صورة مألوفة بالنسبة للحواسب المختلفة .

٥- يتم تطبيق مبدأ كتابة البيانات مرة واحدة ، حيث يتم إدخال البيانات في المرة الأولى ويتم تغيير البيانات الموجوده في جميع الملفات المتعلقة بها مباشرة في نفس الوقت ويتم استخراج التقارير تلقائيا .

ثانيا: مزايا الأعداد الإلكتروني للبيانات :

وجدت كثير من المنشآت الناجحة في الخارج - كما سبق أن رأينا - إستخدام الحاسبات الإلكترونية في تشغيل البيانات يؤدي إلى توفير في النفقات الادارية كما انه يؤدي إلى توفير كمية جديدة من البيانات لم يكن من المستطاع الحصول عليها في الماضي ، وقد كانت قدرة

المحاسبين فيما مضى على توفير البيانات محدودة بل ومقيدة بسبب عدم المرونة في تصميم دفاتر الأستاذ ، وبسبب الوقت الذي يستغرقه تشغيل البيانات والتكاليف الإدارية المتعلقة بها، أما في حالة التشغيل الإلكتروني للبيانات فإنه يمكنه القيام بالعديد من العمليات والتحليلات بإستخدام المعلومات الأولية المعطاه فقط ، وعلى هذا يمكن القول أن مرحلة جديدة في تشغيل البيانات قد بدأت على الأقل في الدول المتقدمة ، حيث لم تعد تكاليف تشغيل البيانات من العوامل المعوقه في سبيل الحصول عليها .

ولقد إتضح لمعظم المنشآت الكبيرة في الدول المتقدمة أن التشغيل الإلكتروني للبيانات هو أسرع وسيلة لتشغيل كما أنه أصبح في كثير من الحالات أقل تكلفة من وسائل تشغيل البيانات الأخرى فبالنسبة لشركات المنافع العامة والمنشآت المالية (البنوك وشركات التامين) يعتبر التشغيل الإلكتروني للبيانات العديدة اليومية والشهرية الخاصة بها أقل تكلفة من الوسائل الأخرى ، فالحاسب يمكنه إعداد ملايين الحسابات يوميا أو ملايين الفواتير أو أقساط التأمين وغيرها من الأعمال التي تحتاج إلى عدد كبير من المستخدمين عند إعدادها بالطرق العادية .

وتساعد سرعة الحواسب الإلكترونية على تصغير الفترة التي تنقضي بين التخطيط والتنفيذ وبالتالي تساعد على إعادة تصحيح التصرفات الخاطئة بسرعة وقبل أن تكون العمليات قد نفذت بالكامل ، فعلى سبيل المثال نجد أن جداول الإنتاج والميزانيات التقديرية توضع على أساس التنبؤ بالمبيعات ويمكن باستخدام الحاسب جمع تقديرات الإنتاج والمخزون والمبيعات كما . ايمكن تعديل كل هذه البيانات بسرعة كبيرة عند الحاجة ولهذا ليس الضروري أن يكون هناك تنبؤ لفترة طويلة من الزمن - كما أن الحواسب ستساعد بلا شك على تحديد الحجم الأمثل للمخزون وبالتالي تخفيض النفقات الكلية المتعلقة به .

ثالثا: الأعداد الإلكتروني للبيانات على الناحية التنظيمية:

يؤثر تشغيل البيانات إلكترونيا على التنظيم الوظيفي للمنشاه بدرجة كبيرة ويشمل هذا التأثير جميع المستويات الإدارية، وإن كان التأثير سيختلف في كل منها وفقا لشخصيات المسئولين فيها.

ومن أبرز الآثار المترتبة على تشغيل البيانات إلكترونيا هو الإتجاه نحو المركزية خاصة فيما يتعلق بتشغيل البيانات ، فعلى سبيل المثال نجد أن قسم الإنتمان وقسم المشتريات في المنشآت التي تستخدم نظما إلكترونية يوجد بها عدد كبير من الأفراد المخصصين لتسجيل البيانات (ربما كان هذا العدد أكبر من عدد الأشخاص الذين يقومون بالأعمال الرئيسية للقسم) ، ولكن في ظل النظم الإلكترونية يتم فصل وظائف تسجيل البيانات عن هذه الأقسام حيث يتم الإحتفاظ بها على الشرائط الممغنطة أو غيرها من الوسائل ، وبذا سيترك لهذه الأقسام الوظائف الرئيسية لها فقط ، فرئيس قسم المشتريات في أي منشاة لا تستخدم نظام إلكتروني يخصص جزء كبير من وقته للإشراف على الأعمال المتعلقة بتسجيل البيانات الإحصائية والإحتفاظ بها ، أما في حالة إستخدام نظم تشغيل البيانات إلكترونيا فإن الحاسب الإلكتروني سيقوم بهذه الأعمال ، ويتخصص مدير المشتريات في القيام بوظائفه الأساسية الخاصة باختيار أفضل شروط التوريد وأماكن التوريد المختلفة ، بعبارة أخرى يمكن القول أن التشغيل الإلكتروني للبيانات يعمل على تخفيف العبء عن كاهل الادارة الوسطى وتؤدي إلى تحديد مهامهم الإشرافية على عدد أقل من الأفراد يعملون في وظائفهم الأساسية بعيدا عن وظائف تشغيل البيانات ، وعلى الرغم من هذا فقد يعارض كثير من الإداريين هذه التغيرات .

وقد أدى إستخدام الحواسب الإلكترونية في تشغيل البيانات إلى ظهورإتجاه يقضي بتجميع كل ما هو متعلق بالمعلومات في نظام واحد Integrated information system وهي

النظم التى تجمع كل ماهومتعلق بالمعلومات في إدارة واحدة يرأسها مدير واحد ، ولكن بعض الكتاب لايؤيدون هذه الفكرة ويرون الفصل بين ثلاثة أنواع من المعلومات ، المعلومات المالية Financial information ومعلومات متعلقة بالأفراد Personnel data ومعلومات طبيعية أو منطقية Physical information ويرون أن الحاجة إلى التنسيق بين هذه الأنواع الثلاثة من المعلومات لايتطلب دمج هذه العناصر المختلفة مع بعضها في نظام واحد متكامل للمعلومات ، ويرون أن المدير المسئول (في الإدارة الوسطى) أو مستخدم البيانات ينبغي أن يكون له دور في تحديد نوعية البيانات المطلوبة ، وبعد ذلك يبدأ تشغيل هذه البيانات بطريقة مركزية والنقطة الرئيسية هنا هي أن الشخص المسئول عن تشغيل البيانات لاينبغي أن يكون مسئولا عن تحديد نوعية البيانات التي يجب مدها للإدارة أو التي يوفرها النظام ، وبإختصار فإن تعقيد العملية يحول دون إستخدام فكرة النظام الشامل للبيانات ، وسيختص المسئول العام عن النظام المعلومات الشامل فقط بالتنسيق أما تصميم الأنظمة الفرعية فإنه يجب أن يكون من إختصاص مستخدمي البيانات في المنشأة.

رابعا : إعداد دليل الحسابات

يكون دليل الحسابات في شكل قوائم تضم الحسابات المختلفة التي يتطلبها نشاط منظمة ما ، ويحتوي على شرح مختصر ومبسط لكل حساب من الحسابات الرئيسية والحسابات

الفرعية التي ترتبط بالحسابات الرئيسية ، ويوضح كذلك البنود التي ترتبط بكل حساب رئيسي أو فرعي والتي ترحل إلى الجانب المدين والجانب الدائن ، وترجع أهمية الدليل الى الآتي:

١- تحديد الإطار العام للنظام المحاسبي بالمنظمة حيث يبين ويحدد نوعية البيانات التي يمكن إستخراجها من السجلات المحاسبية المختلفة .

٢- تسهيل مهمة محلل النظم عندما يوكل اليه مهمة تطوير وإدخال الحاسب الإلكتروني على النظام المحاسبي القائم .

٣- تسهيل مهمة تدريب المحاسبين الذين يوكل اليهم مهمة إستخدام النظام المحاسبي .

٤- تسهيل مهمة المحاسب في إعداد البيانات ، وتقديم المعلومات التي تتطلبها الأدارة.

ويجب على فريق النظم (محللي ومصممى النظم) أن يتبع الخطوات التالية عند إعداد دليل الحسابات :

<u>أ- حصر الحسابات وتوبيها :</u>

يتوقف إعداد دليل الحسابات على ما إذا كانت المنظمة جديدة أم قائمة ولديها دفاتر محاسبية منتظمة أم غير منتظمة . ففي حالة إذا كان لديها دفاتر منتظمة فإنه يتم فحص الحسابات الختامية وقائمة المركز المالي لتحديد الخطوط العريضة للدليل من حسابات رئيسية وحسابات فرعية ، ويتم أيضا فحص الدفاتر لتحليل وتبويب الحسابات الفرعية للوصول الى كل مجموعة حسابات فرعية تخص كل حساب رئيسى .

أما في المنظمات القائمة والتي ليست لديها دفاتر منتظمة ، فإنه يجب أن يرجع الى الحسابات القائمة في الدفاتر التي تمسكها المنظمة ، ويكتب كل حساب منها على بطاقة ويوضع رقما أو حرفة معينة لحساب الأستاذ ثم تحدد خطوط لربط هذا الحساب بالحسابات

الأخرى التي ترتبط به ثم يوضح الحساب الرئيسي والحسابات الفرعية التي تتبعه . ثم بعد ذلك يتم التنسيق بين قوائم الحسابات الرئيسية والفرعية وتبويبها وفقا لأهميتها النسبية.

وعلى فريق النظم عند حصره لجميع الحسابات المستخدمة في المنظمة من إجمالية وفرعية مراعاة التغير في أسمائها اذا لزم الأمر بحيث تكون الأسماء التي تطلق عليها معبرة عن طبيعة العمليات .

الفصل الخامس

الأعداد الألكتروني للبيانات ودليل الحسابات والبنوك

أما بالنسبة للمنظمات الجديدة فإنه يتم تحديد أنواع الحسابات التي تتطلب طبيعة النشاط فتحها ، وبناء على ذلك تحدد مجموعة الحسابات الرئيسية ثم تحلل الى مجموعة الحسابات الفرعية . وبعد حصر الحسابات يتم وضعها في مجموعات متناسقة ومن التقسيمات المستخدمة في ذلك الآتي:

١- تقسيم الحسابات على حسب طبيعتها ، فتكون أصول ثابتة ، أصول متداولة ، خصوم طويلة الأجل ، خصوم متداولة ، حسابات شخصية مدينين، حسابات شخصية دائنين ، حسابات إسمية مصروفات ، حسابات إسمية إيرادات .

٢- تقسيم الحسابات على حسب القوائم المالية التي تظهر بها ، فتكون أصول وخصوم (طبقا لقائمة المركز المالي) ومصروفات و ايرادات (طبقا القائمة الدخل)

ب- ترميز الحسابات وإعداد الدليل :

تتعدد طرق ترقيم وترميز الحسابات حيث يرمز لكل حساب من الحسابات الرئيسية أو الفرعية برمز أو برقم مميز . ويتم تناول هذه الطرق على النحو التالي :

١- طريقة الحروف الأبجدية في ترميز الحسابات :

تستخدم هذه الطريقة الحروف الأبجدية لترميز الحسابات . ويظهر دليل الحسابات وفقا لهذه الطريقة كما يلى :

أ حسابات الأصول

أ ث حسابات الأصول الثابتة .

أ ث أ	حـ/ الأراضي	
أ ث ب	حـ/ المباني	
أ ث جـ	حـ /الأثاث	وهكذا

الفصل الخامس — الأعداد الألكتروني للبيانات ودليل الحسابات والبنوك

أم حسابات الأصول المتداولة

أ م أ	حـ/ نقدية بالصندوق	
أ م ب	حـ/ نقدية بالبنك	
أ م جـ	حـ/ مخزون سلعي	وهكذا

خ حسابات الخصوم

خ ش حسابات الخصوم طويلة الأجل

خ ث أ	حـ/ السلفة طويلة الأجل
خ ث ب	حـ/ قرض السندات

خ م حسابات الخصوم المتداولة

خ م أ	حـ/ الدائنون	
خ م ب	حـ/ أوراق الدفع	وهكذا

تتميز هذه الطريقة بسرعة الفهم والتذكر حيث أن ذاكرة الإنسان تستطيع أن تربط بسرعة العلاقة بين الترميز أو الحروف المستخدمة والحساب الذي يشير إليه . إلا أن إستخدام هذه الطريقة في المنظمات الكبيرة التي تريد الإدارة بها إجراء تبويب وتحليل تفصيلى للحسابات يؤدى الى إحتمالات حدوث أخطاء عديدة أثناء عمليات الإثبات والترحيل نظرا لتشابه الحروف التي تستخدم في كتابة أسماء الحسابات .

٢- الطريقة اللفظية الرقمية لترميز الحسابات

ترمز هذه الطريقة الحسابات بإستخدامها للألفاظ (الكلمات أو أسماء الحسابات) والأرقام. وتفيد هذه الطريقة بصفة خاصة في حالة تبويب مجموعة من الحسابات بدرجة أكثر تفصيلا لتحقيق أغراضا خاصة ووفقا لهذه الطريقة تستخدم أسماء الحسابات للتعبير عن الحسابات

الإجمالية وتستخدم الأرقام للتعرف على الحسابات الفرعية المرتبطة بالحساب الإجمالي. ووفقا لهذه الطريقة يظهر دليل الحسابات على النحو التالي :

١- أصول

١١ اصول ثابتة

١١١ حـ/ الأراضي

١١٢ حـ/ المباني

١١٣ حـ/ الأثاث ..... وهكذا

١٢ الأصول المتداولة

١٢١ حـ/ نقدية بالصندوق

١٢٢ حـ/ نقدية بالبنك

١٢٣ حـ/ مخزون سلعي ..... وهكذا

٢- خصوم

٢١ خصوم طويلة الأجل

٢١١ حـ/ السلف طويلة الأجل

٢١٢ حـ/ قرض السندات

٢٢ خصوم متداولة

٢٢١ حـ/ الدائنون

٢٢٢ حـ/ أ.دفع

٢٢٣ ح قروض طويلة الأجل ....وهكذا

كما تستخدم هذه الطريقة لإعادة تبويب بنود المصروفات والإيرادات، فإذا تم تخصيص الرقم ٣ لحسابات المصروفات مثلا فإنه يمكن إستخدام الألفاظ للتعبير عن وظيفة المشروع سواء كانت مصروفات صناعية (إنتاجية) ، ومصرفات تسويقية ، ومصروفات إدارية وتمويلية وذلك على النحو التالي :

٣ إنتاجية ٣ تسويقية ٣ إدارية وتمويلية

٣- طريقة الترميز المتسلسلة

تقوم هذه في إعدادها لدليل الحسابات على تخصيص أرقام مسلسلة للحسابات التي ينتظر أن تفتح في دفاتر الأستاذ ٣٢١ ... وهكذا . ويعبر أخر رقم تم تخصصه عن أخر حساب تم فتحه خلال السنة المالية وتعد هذه الطريقة من أكثر الطرق شيوعا في إعداد أدلة الحسابات وترميز المستندات ووفقا لهذه الطريقة ترمز أي إضافات جديدة في الحسابات في نهاية قائمة دليل الحسابات . كما يعاد تخصيص الأرقام السابق تخصيصها في حالة توقفها إلى الحسابات الجديدة وتتميز هذه الطريقة بملاءمتها لأي عدد من الحسابات ، وسهولة إستخدامها

وفهمها كما تمكن هذه الطريقة من البحث عن الحسابات بسهولة إلا أنها تنتقد بعدم ملاءمتها لإجراء أي تصنيفات جديدة للحسابات.

٤- طريقة الكتل الرقمية

يستلزم تطبيق هذه الطريقة ضرورة تبويب الحسابات في مجموعات متجانسة تتسم بخصائص أو سمات معينة قبل ترميزها فمثلا يمكن تبويب حسابات قائمة المركز المالي في ستة مجموعات رئيسية متجانسة هي حسابات الأصول المعنوية ، وحسابات الأصول الثابتة ، وحسابات الأصول المتداولة ، وحسابات الخصوم طويلة الأجل ، وحسابات الخصوم المتداولة قصيرة الأجل)، وحسابات حقوق الملكية .

وبعد تحديد الحسابات في شكل مجموعات متجانسة يتم تخصيص كتلة من الأرقام الترميز كل منها كان يحدد مجموعة الأرقام من ٢٠-١ الحسابات الأصول المعنوية

والأرقام من ٢١ - ٥٠ لحسابات الأصول الثابتة

والأرقام من ٥١ - ١٠٠ لحسابات الأصول المتداولة

والأرقام من ١٠١ - ١٢٠ لحسابات حقوق الملكية

والأرقام من ١٢١ - ١٠٠ لحسابات الخصوم طويلة الأجل

والأرقام من ١٠١ - ٢٠٠ لحسابات الخصوم قصيرة الأجل

ويجب مراعاة مدى مواءمة حجم الكتلة الرقمية المخصصة لكل مجموعة حسابات متجانسة مع عدد الحسابات داخل كل مجموعة منعا لحدوث أي ارتباك في نظام الترقيم مما يستدعي إعادة تخصيص حجم أكبر من الكتل الرقمية المخصصة لكل مجموعة متجانسة ، كما

يشترط لإستخدام طريقة الكتل الرقمية وجود سمات وخصائص بارزة بين كل مجموعة متجانسة وأخرى حتى يمكن إنجاز عملية الترقيم وبصفة خاصة عند تحديد المجموعة التي ينتمي اليها أي حساب جديد عن دخول دليل الحسابات للمرة الأولى وتتميز طريقة الكتل الرقمية بسهولة تطبيقها وسرعة

تذكر ترميزها والإضافة إلى إمكانية إستخدامها في حالة تشغيل النظام المحاسبي اليكترونيا إلا أنها تنتقد بعدم ملاءمتها في إعداد دليل الحسابات التي يزداد عدد حساباتة بسرعة وبشكل مستمر مما يعجز عن تحديد أقصى عدد من الحسابات يمكن أن تحتوي عليه كل مجموعة من المجموعات المتجانسة .

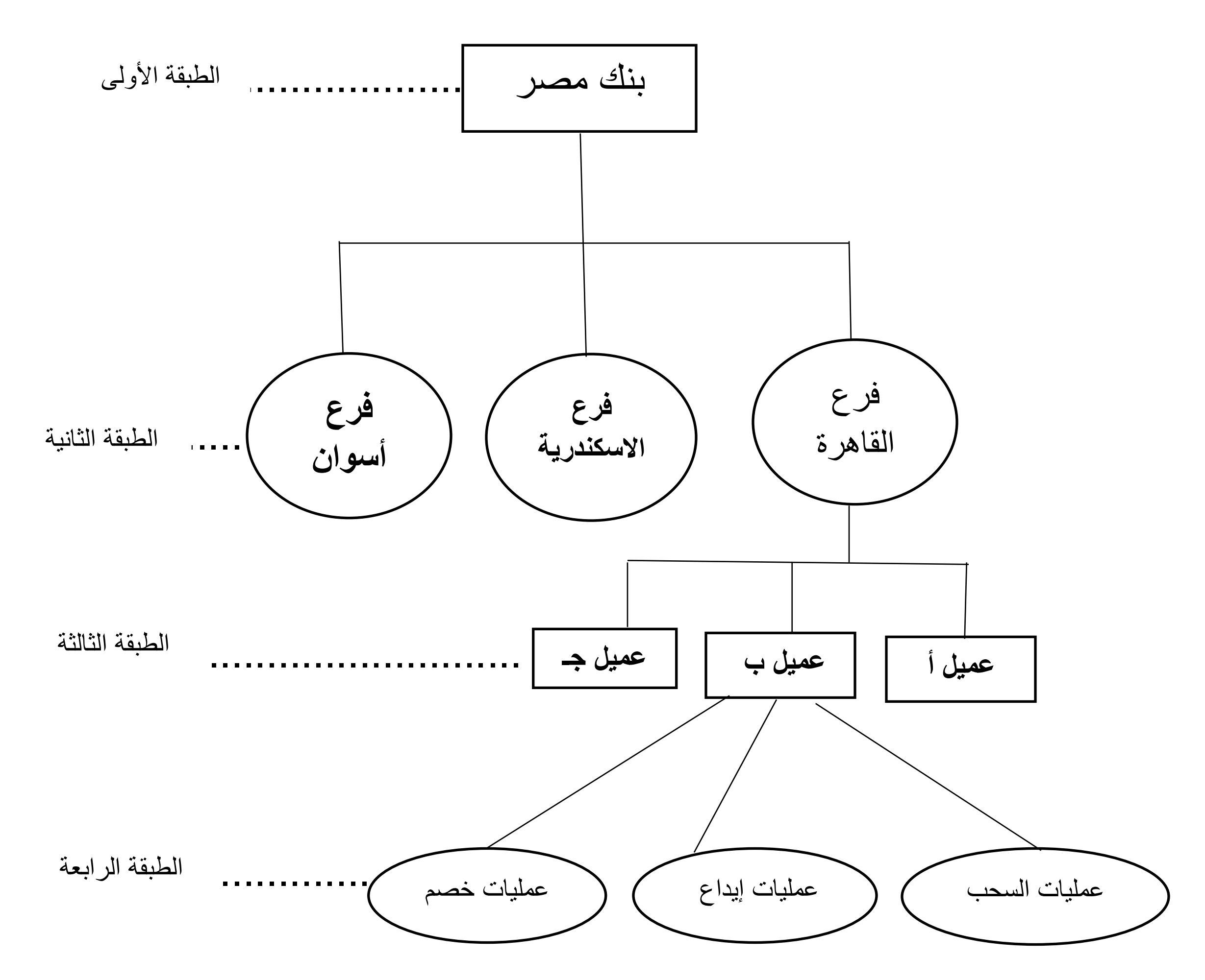
٥- طريقة المجموعات المترابطة

تستند هذه الطريقة على فكرة التسلسل الهرمى حيث تبدا بتبويب الحسابات المزمع فتحها إلى مجموعات رئيسية ثم تقسيم كل المجموعات الرئيسية الى عدة مستويات فرعية يختلف عددها وفقا لنوع التبويب ودرجة التفصيل المطلوبة في الحسابات ، ويوضح الشكل (التالي) كيفية إستخدام طريقة المجموعات المترابطة في إعداد دليل الحسابات لإحدى المنظمات، وتتميز هذه الطريقة بقدرتها على تصنيف أو تبويب الحسابات على عدة مستويات ووفقا لدرجة التفصيل المطلوبة ، كما تتميز بقدرتها على تحديد مدى إرتباط الحساب بكل مستوى من مستويات التبويب والمجموعات الرئيسية للحسابات ، إلا أنه عند تطبيق هذه الطريقة مراعاة ترك فراغ كبير في مجموعات الحسابات الرئيسية ومجموعات حسابات المستويات العليا اذا كان عدد الحسابات المنتظر أو المتوقع أن يزيد وينمو مستقبلا.

خامسا : دليل الحسابات بالبنوك

ويتم تنظيم البيانات المحاسبية هنا في شكل شجرة ، حيث تتفرع أو تنبثق البيانات من بعضها البعض . فعلى سبيل المثال اذا كان هناك احد البنوك له عدة فروع في أنحاء الجمهورية ويربط بكل فرع مجموعة من العملاء ويتفرع من كل عميل عدد من العمليات فيمكن تصوير ذلك بيانيا كما يوضحة الشكل رقم (١).

ويتم تنظيم البيانات في الهيكل الشجرى بإستخدام علاقات الأصل والفرع، ولذلك يطلق سجل الأصل Parent record على بيانات الطبقة العليا في حالة ارتباط طبقتان للبيانات ، واصطلاح بيانات الفرع Child Data على بيانات الطبقة الدنيا.



شكل رقم (١) الهيكل الشجرى لبيانات أحد البنوك.

تمارين على الفصل الخامس

أسئله على الفصل الخامس

س١ : وضح تأثير الاعداد الالكتروني للبيانات على النظام الحسابى ؟

س٢: ما هو مزايا الاعداد الالكتروني للبيانات؟

س٣: ما هى آثار الاعداد لالكترونى للبيانات على الناحية التنظمية للمنشأة ؟

س٤: وضح كيفية إعداد دليل الحسابات بثلاث طرق مختلفة ؟

س٥: كيف يمكن حصر الحسابات وتبويبها ؟

س٦ : ما المقصود بطريقه الكتل الرقمية ؟

س٧ : كيف يمكن إعداد دليل الحسابات بأحد البنوك؟

س٨: وضح الهيكل البشرى لبيانات أحد البنوك ؟

الفصل السادس

أساليب تحليل نظام المعلومات للمبيعات والموردين والمشتريات والمخزون وإعداد التقارير والرسوم البيانية

أهداف الفصل:

يهدف هذا الفصل على أن يتمكن القارئ من فهم الآتي:

- أساليب تحليل نظام المعلومات .
- تصميم نظام حسابات المبيعات.
- تصميم نظام حسابات الموردين والمشتريات.
- تصميم نظام حسابات المخزون.
- إعداد التقارير والرسوم البيانية.

الفصل السادس

أساليب تحليل نظام المعلومات للمبيعات والموردين والمشتريات والمخزون وإعداد التقارير والرسوم البيانية

تمهيد

تتعدد تطبيقات التشغيل الإلكتروني لنظام المعلومات المحاسبية المالية فمنها نظام حسابات العملاء ونظام حسابات الموردين ونظام حسابات النقدية ونظام حسابات الأصول ونظام حسابات الأستاذ العام وغيرها .

ويختص هذا الجزء بدراسة تصميم بعض من هذه النظم ،والتصميم المعروض يشكل حد أدنى لما يجب أن تكون عليه التصميم حيث يشتمل على تحديد الأهداف والمدخلات والتشغيل والمخرجات والرقابة المحاسبية .

ويتناول هذا الفصل العناصر الآتية :

أولا : أساليب تحليل نظام المعلومات .

ثانيا : تصميم نظام حسابات المبيعات .

ثالثا: تصميم نظام حسابات الموردون والمشتريات.

رابعا: تصميم نظام حسابات المخزون .

خامسا :إعداد التقارير والرسوم البيانية.

وفيما يلى شرح هذة العناصر بشئ من التفصيل على النحو التالي :

أساليب تحليل نظام المعلومات للمبيعات والموردين والمشتريات والمخزون وإعداد التقارير والرسوم البيانية

الفصل السادس

اولا : أساليب تحليل نظام المعلومات:

يواجه محلل النظام بعديد من الأسئلة الأساسية التي يجب الإجابة عليها للتعرف على النظام القائم وجمع الحقائق عنه ، وذلك للتعرف على الأنشطة المختلفة ومنفذيها والإجراءات التي يتضمنها ومواعيد وأماكن التنفيذ وأولويات العوامل المؤثرة في اتخاذ القرارات لهذه الإجراءات . ويعتمد تحقيق ذلك على استخدام كل أو بعض اساليب تحليل نظام المعلومات وأهمها ما يلي :

١- الخرائط التنظيمية

٢- خرائط تتبع النظام

٣- جداول القرارات

٤-إستقصاء المراقبة الداخلية

ويمكن عرض مفهوم إستخدام كل من الأسلوب الأول والثاني بصورة مختصرة فيما يلي:

١- الخرائط التنظيمية:

وهي توضح التقسيم الهيكلي لوظائف التنظيم وعلاقات السلطة والمسئولية في صورة خطوط مستقيمة بحيث تظهر ما يلى :

١- مستويات السلطة من أعلى الهيكل التنظيمي إلى أدناه .

٢- قنوات الإتصال بين المستويات الإدارية المختلفة .

٣- إطار العلاقة بين الأفراد الذين يشملهم الهيكل التنظيمي .

٤- أسماء الأفراد الذين يشغلون المواقع الإدارية .

وتساعد الخرائط التنظيمية محلل النظم في تحديد الصورة العامة للهيكل التنظيمي ومعرفة مصادر إعداد التقارير ومصادر تبقيها وعدد تلك التقارير ، بالاضافة إلى التعرف على الموقع الحقيقي لكل مسئول في التنظيم. **إلا أن إستخدام الخرائط التنظيمية في مجال تحليل النظم يخضع لحدود، أهمها :**

أنها توضح الدورات المستندية للنماذج داخل النظام الإداري.

أن الخطوط الرئيسية في الخرائط توضح درجة ونوع الرقابة التي وضع لها المستويات الأقل في الهيكل التنظيمي بالنسبة للمستويات الأعلى .

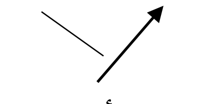
انها لا تظهر علاقات التنظيم غير الرسمي الذي يمثل جزءا من هيكلية النظام. ولذلك فإن محال النظام يحتاج إلى الإستعانة باساليب إضافية عن قيامه بعملية التحليل .

٣- خرائط تتبع النظام:

تمثل خرائط التتبع أحد الأساليب الفنية التي تستخدم لتوضيح المنطقي للإجراءات التي يتضمنها نظام المعلومات والعلاقات القائمة بين مكوناته وذلك باستخدام مجموعة متعارف عليها من الأشكال الرمزية Symbols للتعبير عن تلك المكونات . وتساعد خرائط التتبع على إعطاء التصور الواضح لطبيعة النظام وطريقة عمله ومكوناته وتبسيط جميع الحقائق عنه ، ويمكن عرض الرموز الأساسية لخرائط المسارات لكل نظام كما يلي :

شكل رقم (١) الرموز الأساسية لخرائط المسارات

الرمز	الوصف
اجراءات	تشير الى اجراء وظيفي يؤدي الى تغيير القيم او الشكل او موقع المعلومات
مدخلات أو مخرجات	اداة ادخال او اخراج وظيفية لإدخال البيانات اللازمة للتشغيل او اخراج المعلومات الناتجة عن التشغيل
(دائرة)	اداة للربط بين اجزاء خريطة تحديد المسارات
(رمز ربط الصفحات)	اداة ربط خاصة للدخول والخروج من الصفحات
ملاحظات	اداة تستخدم لاضافة ملاحظات او توضيحات على الخريطة والخط المتقطع يمتد إلى الرمز موضع الشرح او التوضيح



أساليب تحليل نظام المعلومات للمبيعات والموردين والمشتريات والمخزون وإعداد التقارير والرسوم البيانية

الفصل السادس

وتعتبر الرموز الأساسية مرنة الاستخدام ومن المهم التعرف عليها ، وذلك الشيوع وتكرار استخداماتها . فيمكن استخدام تلك الرموز الاساسية بالاشتراك مع رموز البرمجة ورموز النظم . ويوضح الشكل رقم (١) الرموز الخمسة الأساسية في خرائط تحديد المسارات .

ويوضح الشكل رقم (٢) الرموز المرتبطة بالبرمجة . ويستخدم مصمموا البرامج هذه الرموز بالاضافة الى الرموز الأساسية السابق ايضاحها في توصيف منطق ومسارات برامج تشغيل الحاسبات . ويمكن للمحاسبين ملاحظة تلك الرموز عند الاطلاع على التوثيق الخاص ببرامج الحاسبات اللازمة لتشغيل النظم المحاسبية .

شكل رقم (٢) رموز البرمجة

الرمز	الوصف
قرار	اداة لاتخاذ قرار او للتحول من موقف لاخر او من بديل لاخر
إعداد	اداة تشير الى الانتقال من برنامج لأخر او تعديل دليل التسجيل او انشاء نمط روتينى
اجراء محدد مقدما	عمليات محددة بالاسم او خطوات برنامج محددة في برنامج فرعي أو في مجموعة خرائط أخرى
نقطة توقف و إنتقال	نقطة انتقال على الخريطة تعني البداية و التوقف

او التاخير او الخروج من برنامج للدخول في اخر

ويتمثل النوع الثالث من الرموز فى رموز النظم التي يستخدمها المحاسبون لتوثيق ابعاد الرقابة الداخلية ولتوصيف عمليات نظم المعلومات المقترحة.

شكل رقم (٣) رموز خرائط تحديد مسارات النظم

رمز التشغيل البدوي

رمز العمليات المساعدة دون تدخل الحاسب الالى او تحكمه

رمز يشير الى العرض على الشاشة

رمز الادخال اليدوي

رمز يشير الى عملية الادخال والإخراج الفورى

رمز عمليات يتم تنفيذها باستخدام لوحة مفاتيح او تحكم

رمز يشير الى عملية الحفظ

رمز يشير الى عمليات تتعلق باشرطة الالات

رمز الخل والاخراج باستخدام البطاقات المثقبة

رمز يشير الى نقط الاتصال بين مكونات النظام

المستند

الشريط الممغنط

القرص الممغنط

ثانيا : تصميم نظام حساب المبيعات :

يشتمل تنفيذ نظام المبيعات بإستخدام الحاسبات الإلكترونية على الخطوات الأتية :

١- يقوم قسم الرقابة باستلام أوامر البيع من العملاء لتوريد الأصناف التي تلزمهم. وبعد مراجعة أوامر البيع فإنها ترسل لقسم الإعداد الذي يقوم بتثقيب بطاقات توريد أصناف من واقع أوامر البيع . وبعد الإنتهاء من مراجعة بطاقات طلبات التوريد فإنها تفرز حسب رقم الصنف ، ثم ترسل إلى قسم التشغيل .

٢- يقوم الحاسب الإلكتروني بمقارنة بطاقات التوريد مع شريط ارصدة المخزون للتعرف على إمكانية تلبية هذه الطلبات . وينتج من هذه العملية فصل بطاقات طلبات توريد الأصناف الغير موجودة بالمخازن ، وتسجيل أوامر التوريد التي يمكن تلبيتها على شريط طلبات التوريد التي يصدر بشأنها بطاقات وأذونات صرف من المخازن ، وطبع كشوف بطلبات التوريد التي لايوجد في المخازن أرصدة تكفي لإستيفائها .

٣- تمرر بطاقات أذونات الصرف وشريط أرصدة المخزون في الحاسب الإلكتروني الذي يقوم بتعديل شريط أرصدة المخزون – بموجب المنصرف الفعلى من المخازن - وتسجيل شريط المبيعات ، وطبع يومية المبيعات وطبع فواتير المبيعات التي ترسل للعملاء عن طريق إدارة المبيعات .

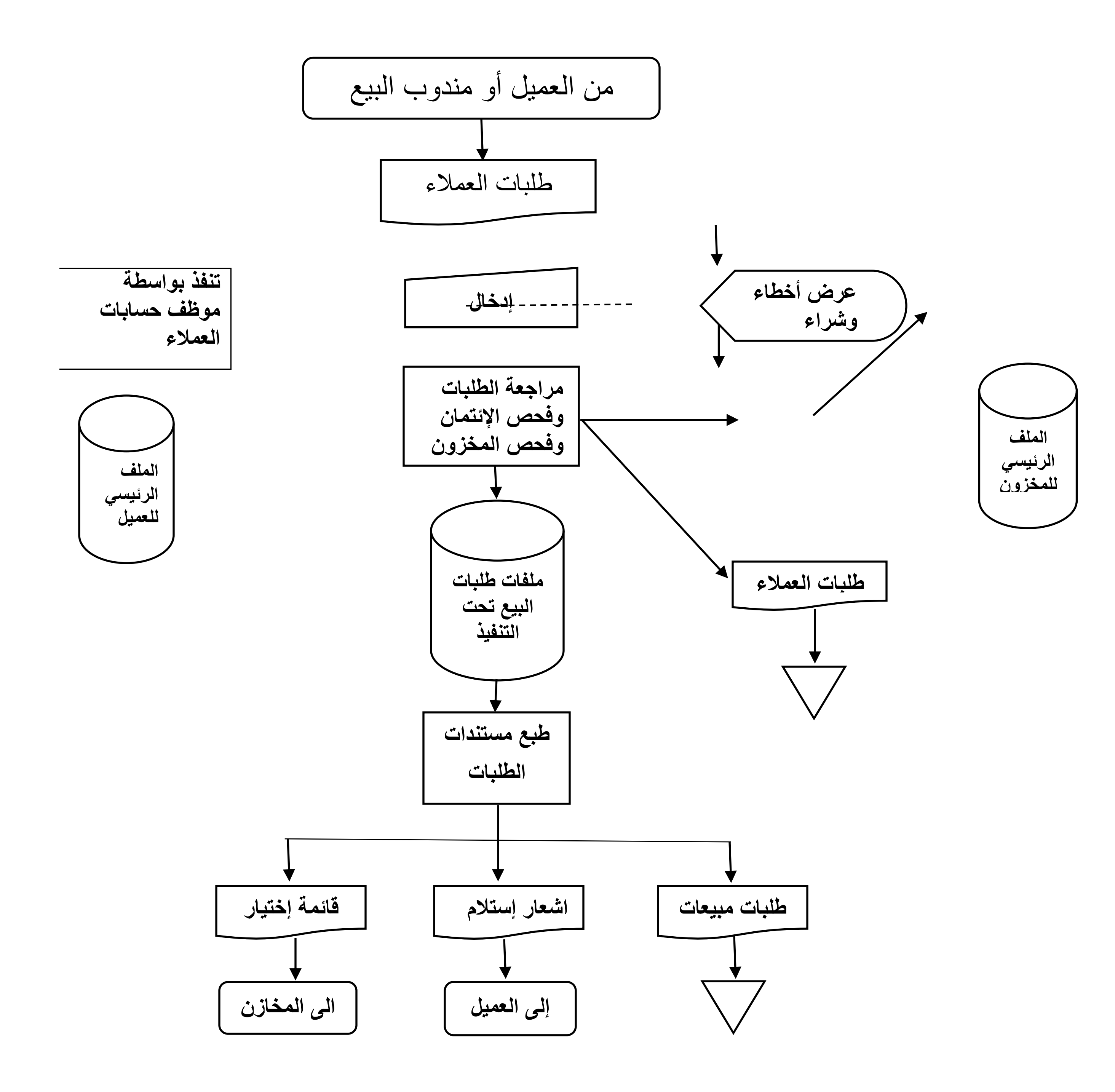
٤- يمرر شريط المبيعات في الحاسب الإلكتروني لفصل كلا من المبيعات النقدية والمبيعات الآجلة على حدة في شريط مستقل .

٥- يقوم قسم الرقابة باستلام إشعارات (ايصالات) التحصيل من الإدارة المسئولة عن التحصيل . وبعد مراجعة إشعارات التحصيل ترسل الى قسم الإعداد لتنقيب بطاقات التحصيل من واقعها. وبعد الإنتهاء من مراجعة بطاقات التحصيل فإنها ترسل الى قسم التشغيل .

٥- تمرر بطاقات التحصيل وشريط المبيعات النقدية في الحاسب الإلكتروني الطبع يومية العمليات النقدية وتسجيل شريط بالمبالغ المحصلة وطبع كشوف بانحراف التحصيل بالنسبة للعمليات التي تختلف قيم مبيعاتها عن قيم مبالغها المحصلة .

٧- يمرر شريط المبيعات الآجلة وشريط أرصدة المدينين (العملاء) في الحاسب الإلكتروني الذي يقوم بتعديل شريط ارصدة المدينين بموجب قيم المبيعات - وطبع كشوف تبين القيم المطلوب تحصيلها من العملاء .

٨- يمر شريط المدفوعات وشريط أرصدة المدينين في الحاسب الإلكتروني بغرض تعديل أرصدة المدينين - بموجب قيم المبالغ المحصلة منهم - وطبع كشوف تبين أرصدة القيم المطلوب تحصيلها من العملاء، ويعرض ذلك الشكل رقم (٤) التالي.



شكل رقم (٤)
خريطة تدفق اجراءات تشغيل عمليات المبيعات الآجلة (طلبات البيع)

رابعا : تصميم نظام حساب الموردين :

ترتبط إجراءات تشغيل المدفوعات النقدية إرتباطا كبيرا بإجراءات تشغيل عمليات المشتريات ، حيث أن المشتريات سواء كانت نقدية أو آجله سوف تؤدي إلى السداد النقدي.

لذلك سوف نتناول في تطبيقات نظام حسابات الدائنين ، إجراءات تشغيل المدفوعات النقدية.

إجراءات تشغيل المدفوعات النقدية :

تبدأ إجراءات تشغيل المدفوعات النقدية كما يوضحها شكل رقم (٥) باستلام الأصناف من المورد ومعها فاتورة المورد التي توضح الأصناف فيقوم موظف حسابات الدائنين بفحص فاتورة المورد مع تقرير الفحص والإستلام للأصناف ويطابق البيانات الموجوده بكل منهما ويقوم بإعداد إجمالي الدفعه ويتم إدخالها إلى الحاسب من خلال الوحدات الطرفية .

وقت الشفرض أي اختلافات اوامر الشراء تحت الانات الداخلة ، ويراجى

ويقوم برنامج التنقيح والمراجعة بتصحيح البيانات الداخلة ، ويراجعها مع الكميات المخزونة في ملف أوامر الشراء تحت التنفيذ ويعيد حساب الدفعة الإجمالية ويعرض أي إختلافات إن وجدت ويتم تخزين بيانات العملية حتى وقت التشغيل (في نهاية كل يوم).

وعندما يحين وقت التشغيل فإن برنامج ترحيل حسابات الدائنين يقوم بتحديث أي سجل في الملف الرئيسي للموردين (أستاذ مساعد حسابات الدائنين) والذي يتأثر بالفاتورة، ويقوم البرنامج بالدخول إلى أي سجل مباشر من مكانه في الملف.

وتتولد مخرجات عديده خلال الترحيل للملف الرئيسي للمورد ، ويتم طباعة مستندات السداد من نسخة واحدة ، ويتم تخزينها في ملف مع المستندات المؤيدة في ملف المستندات غير المدفوعة.

ويوضح الشكل التالي خريطة تدفق النظام لموردين . ولسهولة العرض والتوضيح تم تقسيم الشكل الى ٥ خطوات تشغيل كل خطوة منها عن مرحلة واجراءات تشغيل لمجموعة محددة من البيانات والسجلات .

شكل (٥) خريطة تدفق النظام للموردين

خامسا : تصميم نظام حساب المشتريات :

يشتمل تنفيذ نظام المشتريات باستخدام الحاسبات الإلكترونية على الخطوات الأتية :

١- يقوم قسم الرقابة باستلام طلبات الشراء من إدارة المخازن أو الإدارات المختصة بالنسبة للأصناف التي لم تطلب من قبل . وبعد مراجعة طلبات الشراء ترسل لقسم الإعداد الذي يقوم بتنقيب بطاقات للأصناف المطلوب شراؤها . وبعد الإنتهاء من مراجعة بطاقات طلبات الشراء تفرز حسب رقم الصنف ورقم المورد المقترح ، ثم ترسل الى قسم التشغيل.

٢- يقوم الحاسب الإلكتروني بمقارنة بطاقات طلبات الشراء مع شريط سجل الموردين المعتمدين لمراجعة أسعار الموردين وفترة التوريد وشروط التوريد الأخرى ، ولتسجيل شريط أوامر التوريد ، ولطبع أوامر التوريد التي يرسلها قسم التشغيل للإدارة المختصة التي ترسلها بدورها الى الموردين .

٣- يقوم قسم الرقابة باستلام أذونات أو تقارير استلام الأصناف الواردة وبعد مراجعة أذونات الإستلام فإنها ترسل لقسم الإعداد الذي يقوم بتثقيب بطاقات أصناف واردة من واقع أذونات الإستلام . وبعد الإنتهاء من مراجعة بطاقات الأصناف الواردة ، فإنها تفرز حسب رقم الصنف ورقم المورد ، ثم ترسل الى قسم التشغيل.

٤- تمرر بطاقات الأصناف الواردة وشريط أوامر التوريد وشريط أرصدة المخزن في الحاسب الإلكتروني التحقق من أن التوريد قد تم حسب ما هو مبين باوامر التوريد وكذلك لطبع كشوف تبين إنحرافات التوريد ولطبع يومية المشتريات ، ولتسجيل شريط المشتريات ، ولتعديل شريط أرصدة المخزون بموجب الكميات الواردة للمخازن .

٥- يفرز شريط المشتريات لترتيب بياناته حسب رقم أمر التوريد ورقم المورد وطريقة السداد.

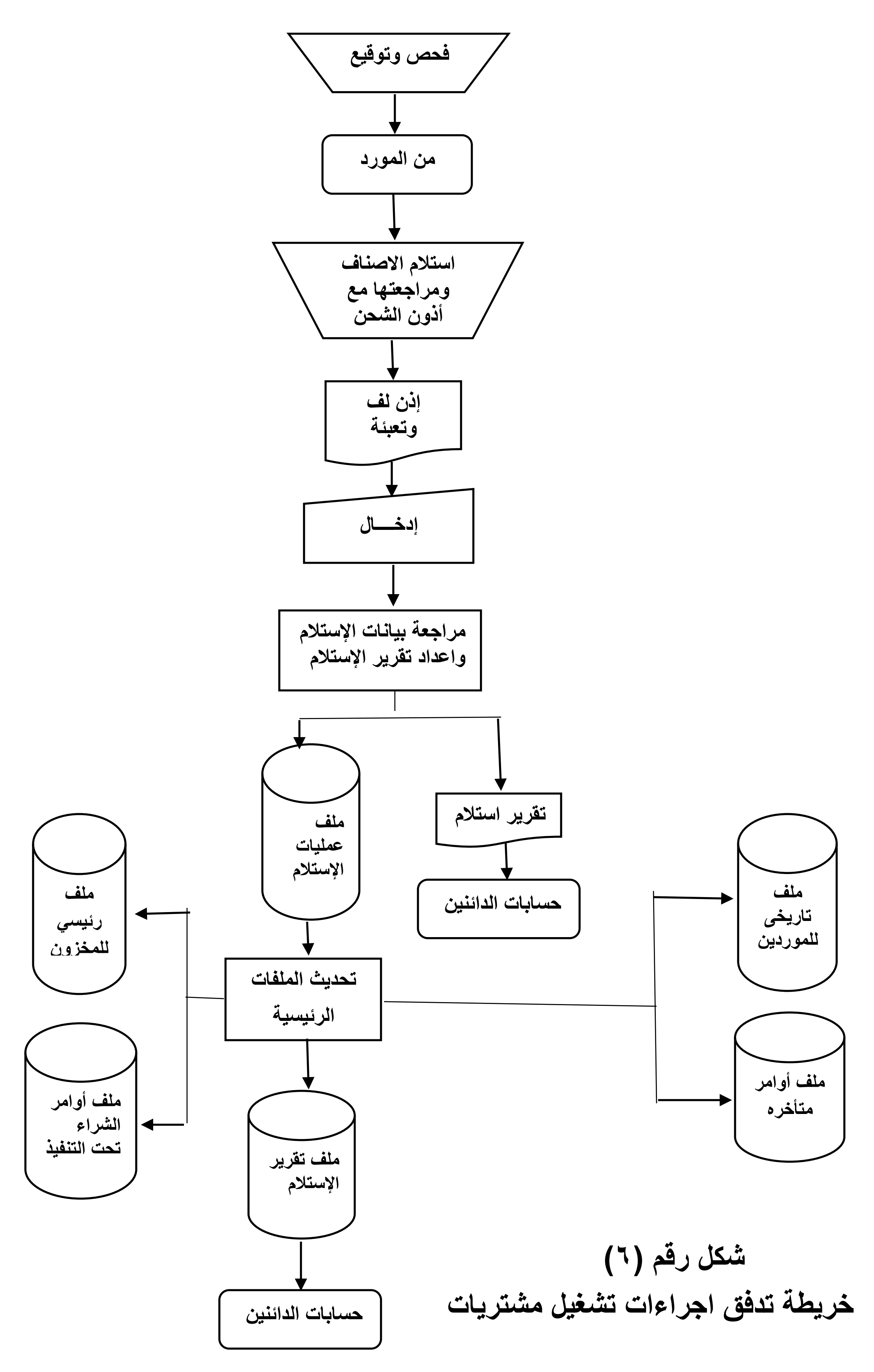
٦- يمرر شريط المشتريات - بعد الفرز - وشريط أرصدة الموردين في الحاسب الإلكتروني الذي يقوم بتعديل شريط أرصدة الموردين بموجب قيم المشتريات - وطبع كشوف تبين القيم المطلوب سدادها لهم .

٧- يقوم قسم الرقابة باستلام اشعارات (ايصالات) السداد من الإدارة المسئولة عن السداد . وبعد مراجعة إشعارات السداد فإنها ترسل إلى قسم الإعداد لتثقيب بطاقات المدفوعات من واقعها وبعد الإنتهاء من مراجعة بطاقات المدفوعات فإنها تفرز حسب طريقة السداد وأرقام الدليل المحاسبي ، ثم ترسل إلى قسم التشغيل .

٨- تمرر بطاقات المدفوعات في الحاسب الإلكتروني لتسجيل شريط المدفوعات ولطبع يومية العمليات النقدية.

٩- يمرر شريط المدفوعات وشريط أرصدة الموردين في الحاسب الإلكتروني الذي يقوم بتعديل شريط أرصدة الموردين - بموجب قيم المبالغ المسددة – وطبع كشوف تبين المبالغ المطلوب سدادها للموردين.

ويوضح الشكل رقم (٦) خريطة تدفق للإجراءات الخاصة بالمشتريات بدءا من ورود الأصناف من المورد حتى ترحيل العملية الى حسابات الدائنين .



شكل رقم (٦)

خريطة تدفق اجراءات تشغيل مشتريات

سادسا : تصميم نظام حسابات المخزون:

يهدف نظام مراقبة المخازن إلى إعداد البيانات اللازمة لتخطيط المخزون السلعي وإتخاذ القرارات المتعلقة به ، ولمراقبة حركة الوارد والمنصرف من الأصناف ، وتقويم الكميات المتبقية منها في نهاية الفترة.

ويشتمل تنفيذ نظام مراقبة المخزون باستخدام الحاسب الالكتروني على الخطوات الأتية :

١- يقوم قسم الرقابة باستلام كشوف الجرد الواردة من قسم مراقبة المخازن ، وبعد مراجعتها ترسل لقسم الإعداد الذي يقوم بتثقيب بطاقات الرصيد . وبعد الإنتهاء من مراجعة تثقيب بطاقات الرصيد ، فإنها تفرز على حساب رقم المخزن ورقم الصنف ثم ترسل إلى قسم التشغيل .

٢- يقوم قسم الرقابة – أيضا بإستلام أذونات الإستلام وأذونات الصرف وأذونات الإرتجاع من قسم مراقبة المخازن ، وبعد مراجعتها ترسل الى قسم الإعداد الذي يقوم بتثقيب بطاقات حركة الوارد و المنصرف والمرتجع. وبعد الانتهاء من مراجعة تثقيب هذه البطاقات فإنها تفرز على حساب رقم المخزن ورقم الصنف ونوع الحركة .

٣- في قسم التشغيل تنقل البيانات من مجموعات البطاقات المثقوبة السابق بيانها - إلى أشرطة ممغنطة ، وتراجع هذه البيانات مراجعة دقيقة للتأكد من صحتها طبقا لشروط محددة في برنامج الحاسب الالكتروني وتستخرج حواصل المجموعات الرقابية التي تقارن بدورها بحواصل الجمع التي سبق أن حددها قسم مراقبة المخازن قبل تسليم مجموعات البيانات إلى قسم تشغيل الحاسب الإلكتروني وتظهر نتيجة لهذه العملية الأتي :

(أ) شريط أرصدة الأصناف .   (ب) شريط حركة الأصناف .

٤- يمرر شريط أرصدة الأصناف وشريط حركة الأصناف في الحاسب الإلكتروني وبذلك يتم:
(أ) تعديل بيانات شريط للأرصدة بحسب بيانات حركة الأصناف وذلك بإضافة كمية وقيمة الوارد وتعديل السعر تبعا لذلك .

(ب) نقل السعر من شريط الأرصدة الى شريط حركة الأصناف المنصرفة وخصم كمية وقيمة المنصرف من شريط الأرصدة .

(جـ) إستخراج يومية حركة المخزون السلعي ... التي توضح أرصدة الأصناف في بداية الفترة وحركة الوارد والمنصرف والمرتجع منها (كمية وقيمة) خلال نفس الفترة ، وأرصدة هذه الأصناف (كمية وقيمة) في نهايتها .

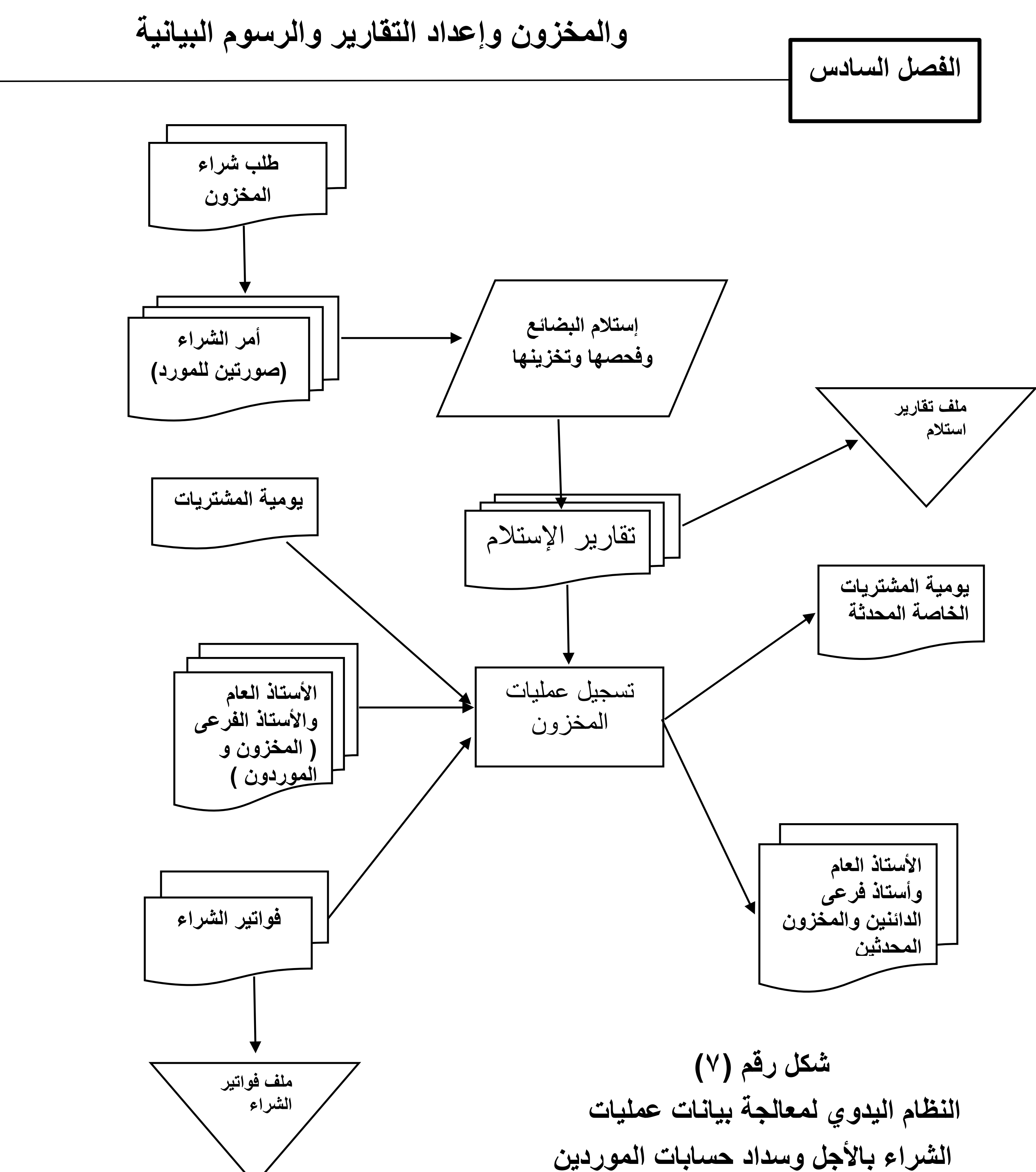
(د) الإحتفاظ بشريط الأرصدة المعدل .

٥- يمرر شريط أرصدة الأصناف وشريط مراقبة المخزون السلعي في الحاسب الإلكتروني لمقارنة كمية رصيد كل صنف بحد الطلب والحدين الأعلى والأدني لنفس الصنف ، وبالتالي إستخراج كشف مراقبة الأصناف التي وصلت إلى حد الطلب .

٦- يمرر شريط حركة الأصناف الواردة وشريط مراقبة عقود التوريد في الحاسب الإلكتروني لمقارنة بياناتها، وبالتالي إستخراج كشف متابعة التوريد من الموردين في ضوء بيانات عقود الشراء المبرمة معهم .

٧- في حالة إتباع سياسة تقويم المخزون السلعي على أساس التكلفة أو سعرالسوق أيهما أقل ، فإنه يتعين تثقيب بطاقات أسعار السوق للأصناف ، وبموجبها يعد شريط سعر السوق، والذي بمقارنته بتكلفة كل صنف المبينة في بطاقات الأرصدة يتم تعديل الأسعار بشريط أرصدة الأصناف ، وبمقتضاه يتم طبع كشوف الجرد التي تبين قيمة المخزون السلعي في تاريخ الجرد بحسب السعر الأقل .

ويوضح الشكل رقم (٧) شراء المخزون بالأجل



شكل رقم (٧)
النظام اليدوي لمعالجة بيانات عمليات
الشراء بالأجل وسداد حسابات الموردين

ثامنا: إعداد التقارير والرسوم البيانية

تستخدم التقارير كوسيلة لعرض المعلومات على مستخدميها . وينتج نظام المعلومات المحاسبي المالي عدة أنواع من التقارير لعل من أهمها تقرير نتيجة الأعمال وتقرير المركز المالي وتقرير رأس المال العامل ومصادره وإستخداماته وتقارير خاصة تتوقف على احتياجات الإدارة .

وتعد التقارير وسيلة اتصال داخل المنظمة ، وتتسم التقارير التي ينتجها نظام المعلومات المحاسبي المالي بانها تعد أيضا وسيلة إتصال ما بين إدارة المنظمة والبيئة المحيطة بها (تتمثل البيئة في المستثمرين والدائنين والبنوك والضرائب والبورصات والجهات الحكومية وغيرها) ، لذلك يجب أن تتسم المعلومات التي تتضمنها هذه التقارير بخصائص معينة لكي تؤدى وظيفتها في مساعدة مستخدميها في صنع قراراتهم.

وتستخدم الرسوم البيانية لعرض المعلومات أيضا على المستخدمين ، وبالرغم من أنها لايمكن أن تظهر المعلومات العددية بنفس الدقة ، غيرأنها قد تكون أيسر فهما وبالتالي أكثر أثرا كأداة وصفية ، فهي تجعل التقارير أكثر إثارة للأهتمام وتوضح الأتجاهات الزمنية العامة ومقارنتها بعملية أكثر بإستخدام الرسوم التخطيطية عنها في حالة إستخدام الجداول.

اسئلة على الفصل السادس

س١: ما هى أساليب تحليل نظام المعلومات؟

س٢: وضح المقصود بالخرائط التنظيمية وخرائط تتبع النظام ؟

س٣: وضح الرسوم الأساسية لخرائط المسارات؟

س٤: كيف يمكن تصميم نظام لحساب المبيعات؟

س٥: ما هى إجراءات تشغيل المدفوعات النقدية ؟

س٦: وضح خريطة تدفق لنظام الموردين؟

س٧: كيف يمكن تصميم نظام لحساب المشتريات ؟

س٨: صمم نظام حسابات المخزون؟

س٩: وضح المقصود بالتقارير والرسوم البيانية؟